

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2022-CS-MDMM-1

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹
“ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA
VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAGDALENA DEL MAR-LIMA”**

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar
RUC N° : 20131376848
Domicilio legal : Av. Brasil Nro. 3501 Lima - Lima - Magdalena del Mar
Teléfono: : 4180708
Correo electrónico: : logistica.patrimonial05@munimagdalena.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro “ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR-LIMA”

ITEM	CANTIDAD	U.M	DESCRIPCION
1	10,099	Bolsa x 500 gr.	HOJUELA DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES (BOLSA DE 500 GRAMOS)
2	24,633	TARRO x 410 gr.	LECHE EVAPORADA ENTERA DE 410 GRAMOS (TARRO)

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 con N° 001-GAF-2022-PS el 21 de enero de 2022

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán de acuerdo al cronograma de entrega el mismo que se computará previa suscripción del contrato, hasta agotar el monto total contratado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ANEXO 02

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE HOJUELA DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS ENRIQUECIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES

AÑO 2022

MES DE ATENCION A LOS BENEFICIARIOS	FECHA DE ENTREGA DEL PROVEEDOR	CANTIDAD Bolsa de 500 g.
ENERO	A los 05 días calendario de suscrito el contrato	800
FEBRERO	21/02/2022	777
MARZO	23/02/2022	905
ABRIL	23/03/2022	820
MAYO	27/04/2022	843
JUNIO	25/05/2022	862
JULIO	22/06/2022	820
AGOSTO	25/07/2022	886
SEPTIEMBRE	24/08/2022	862
OCTUBRE	28/09/2022	800
NOVIEMBRE	26/10/2022	862
DICIEMBRE	23/11/2022	862
TOTAL		10,099



ANEXO 02

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LECHE EVAPORADA ENTERA

AÑO 2022

MES DE ATENCION A LOS BENEFICIARIOS	FECHA DE ENTREGA DEL PROVEEDOR	CANTIDAD Latas X 410 g.
ENERO	A los 05 días calendario de suscrito el contrato	1,952
FEBRERO	21/02/2022	1,895
MARZO	23/02/2022	2,207
ABRIL	23/03/2022	1,999
MAYO	27/04/2022	2,056
JUNIO	25/05/2022	2,103
JULIO	22/06/2022	1,999
AGOSTO	25/07/2022	2,160
SEPTIEMBRE	24/08/2022	2,103
OCTUBRE	28/09/2022	1,953
NOVIEMBRE	26/10/2022	2,103
DICIEMBRE	23/11/2022	2,103
TOTAL		24,633.00



1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la Caja de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar (Av. Brasil N° 3501 Magdalena del Mar) en el horario de 08:00 a.m. a 16:30 p.m.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 001-2019 OSCE/CD “Bases y Solicitud de expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- Ley N° 24059, Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche.
- Ley N° 27470, Normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche.
- Ley N° 27712, que modifica la Ley N° 27470.
- Resolución Ministerial N° 711-2002 SA/DM “Valores Nutricionales Mínimos de la Ración del Programa del Vaso de Leche”.
- Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, “Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas”.
- Resolución Ministerial N.º 451-2006/MINSA, “Norma Sanitaria para la Fabricación de Alimentos a Base de Granos y Otros, destinados a Programas Sociales de Alimentación”.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N° 004 -2014-SA. Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobados por Decreto Supremo N° 007-98-SA.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

ITEM 01: HOJUELA DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES (BOLSA DE 500 GRAMOS) PARA LA ADMISION.

- a) Declaración Jurada suscrita por el postor o su representante legal sobre disponibilidad de stock ~~que tendrá que corresponder necesariamente al lote certificado acreditado en la propuesta técnica*~~, la cantidad a acreditar corresponderá a 01 (una) entrega mensual como mínimo, el cual deberá encontrarse en situación de libre disponibilidad y no estar sujeto a ningún tipo de gravamen. En caso de ser distribuidores, se deberá adjuntar una carta de su distribuidor fabricante que dé cuenta que el participante cuenta con la disponibilidad de stock requerido y donde se encuentra almacenado dicho stock.

** Absolución de observación N.º 05 formulada por el participante PERUANITA E.I.R.L “ El comité de selección decide ACOGER la observación*

- b) ~~Copia del certificado de Fumigación, vigente.~~ **Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental, vigente. El certificado deberá ser conforme a los anexos del D.S. N° 002-2001-SA, realizada a la planta y almacenes de la planta, y cubrirá las actividades de Desinfección, Desinsectación, Desratización, y Limpieza y Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua. Los distribuidores, representantes o intermediarios presentaran el certificado otorgado por el fabricante del producto.**

** Absolución de observación N.º 06 formulada por el participante PERUANITA E.I.R.L “ El comité de selección decide ACOGER PARCIALMENTE la observación*

- c) **Declaración Jurada o** Copia del certificado de Conformidad, emitido por un laboratorio acreditado por INACAL – microbiológico, Físico-Químico, Organoléptico –. Deberá constar la fecha de producción y fecha de vencimiento, dicho certificado deberá estar referido al producto ofertado, los certificados presentados deberán estar referidos al stock acreditado vigente.

** Absolución de observación N.º 07 formulada por el participante PERUANITA E.I.R.L “ El comité de selección decide ACOGER PARCIALMENTE la observación*

- d) Declaración Jurada de vida útil por el producto a ofertar suscrita por el representante legal o la persona natural.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- d) Declaración Jurada indicando si es Fabricante o Distribuidor. En caso de ser Distribuidor deberá presentar en original el compromiso con su proveedor o fabricante para el referido proceso de selección.

ITEM 02 : LECHE EVAPORADA ENTERA DE 410 GRAMOS (TARRO)

- e) Declaración Jurada suscrita por el postor o su representante legal sobre disponibilidad de stock que tendrá que corresponder necesariamente al lote certificado acreditado en la propuesta técnica, la cantidad a acreditar corresponderá a 01 (una) entrega mensual como mínimo, el cual deberá encontrarse en situación de libre disponibilidad y no estar sujeto a ningún tipo de gravamen. En caso de ser distribuidor, se deberá adjuntar una carta de su distribuidor fabricante que dé cuenta el participante cuenta con la disponibilidad de stock requerido y donde se encuentra almacenado dicho stock.
- f) Copia del certificado de Fumigación, donde se indiquen las actividades de desinsectación, desratización y desinfección, vigente. Los distribuidores, representantes o intermediarios presentaran el certificado otorgado por el fabricante del producto.
- g) Copia del certificado de Conformidad, emitido por un laboratorio acreditado por INACAL – Microbiológico, Físico-Químico, Organoléptico –. Deberá constar la fecha de producción y fecha de vencimiento, dicho certificado deberá estar referido al producto ofertado, los certificados presentados deberán estar referidos al stock acreditado vigente.
- h) Declaración Jurada de vida útil por el producto a ofertar suscrita por el representante legal o la persona natural.
- i) Declaración Jurada indicando si es Fabricante o Distribuidor. En caso de ser Distribuidor deberá presentar en original el compromiso con su proveedor o fabricante para el referido proceso de selección.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 000-3425878
Banco : SCOTIABANK
N° CCP⁶ : 009-170-000003425878-20

"

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar **en la Mesa de Partes del municipio y/o vía correo electrónico de la mesa de partes virtual tramitedoc@munimagdalena.gob.pe* los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

**Absolución de observacion N.º 08 formulada por el participante PERUANITA E.I.R.L " El comité de selección decide ACOGER la observación*

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Brasil N° 3501 Magdalena del Mar, ~~3er Piso~~ en el horario de 08:00 a 16:30 horas. **Mesa de Partes del municipio y/o vía correo electrónico tramitedoc@munimagdalena.gob.pe (mesa de partes virtual)**

Importante para la Entidad

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Brasil N° 3501 Magdalena del Mar, ~~3er Piso~~ en el horario de 08:00 a 16:30 horas. Mesa de Partes del municipio y/o vía correo electrónico tramitedoc@munimagdalena.gob.pe (mesa de partes virtual)

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

- *En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Area de almacen.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad de Magdalena del Mar.emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.(Según formato aprobado).
- Comprobante de pago, guía de remisión respectiva.

Dicha documentación se debe presentar en Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, sito en Av. Brasil N° 3501 – 3er. Piso – Magdalena Del Mar.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICIÓN DE HOJUELA DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS ENRIQUECIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES

1. **ÁREA USUARIA.**
Sub Gerencia de Programas Sociales y Salud de la Municipalidad de Magdalena del Mar – Lima.
2. **NÚMERO DE REQUERIMIENTO.**
N° 00028-2022
3. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**
Adquisición de hojuela de cereales con soya precocidos con vitaminas y minerales, para los Comités del Programa del Vaso de Leche del Distrito de Magdalena del Mar – Lima.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.**
La Adquisición de hojuela de cereales con soya precocidos con vitaminas y minerales, para los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche del Distrito de Magdalena del Mar – Lima.
5. **FINALIDAD PÚBLICA.**
Mejorar la ración y la alimentación de los niños del Distrito de Magdalena del Mar, a través del Programa de Vaso de Leche, teniendo como primera prioridad atender a las madres gestantes y lactantes, niños de 0 a 6 años y discapacitados, y como segunda prioridad a niños de 7 a 13 años y adultos mayores, población en situación de pobreza o pobreza extrema.
6. **ANTECEDENTES.**
La Municipalidad del Distrito de Magdalena del Mar, tiene dentro de sus objetivos como política institucional atender a la población vulnerable de su comunidad, madres gestantes y lactantes, niños, adultos mayores y personas con discapacidad; con el propósito de mejorar la salubridad de su población infantil.
7. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

7.1 Característica del Producto:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<u>DENOMINACIÓN:</u> Hojuela de Cereal y/o Leguminosas enriquecido. <u>CARACTERÍSTICAS:</u> Bolsa de 500 gr. <u>GARANTÍA:</u> Doce meses desde la fecha de producción. <u>DETALLES ADICIONALES:</u> Se adjunta "Anexo 01", características y especificaciones del producto.	BOLSA	10,099

7.2 Contar con los siguientes documentos:

- a) Declaración Jurada suscrita por el postor o su representante legal sobre disponibilidad de stock que tendrá que corresponder necesariamente al lote certificado acreditado en la propuesta técnica, la cantidad a acreditar



corresponderá a 01 (una) entrega mensual como mínimo, el cual deberá encontrarse en situación de libre disponibilidad y no estar sujeto a ningún tipo de gravamen. En caso de ser distribuidores, se deberá adjuntar una carta de su distribuidor fabricante que dé cuenta que el participante cuenta con la disponibilidad de stock requerido y donde se encuentra almacenado dicho stock.

- b) Copia del certificado de Fumigación, vigente. Los distribuidores, representantes o intermediarios presentaran el certificado otorgado por el fabricante del producto.
- c) Copia del certificado de Conformidad, emitido por un laboratorio acreditado por INACAL – microbiológico, Físico-Químico, Organoléptico –. Deberá constar la fecha de producción y fecha de vencimiento, dicho certificado deberá estar referido al producto ofertado, los certificados presentados deberán estar referidos al stock acreditado vigente.
- d) Declaración Jurada de vida útil por el producto a ofertar suscrita por el representante legal o la persona natural.
- e) Declaración Jurada indicando si es Fabricante o Distribuidor. En caso de ser Distribuidor deberá ser emitido por el fabricante del producto hojuela de cereales.

8. LUGAR DE ENTREGA.

Depósito del Programa de Vaso de Leche, sito en Jr. Comandante Espinar, cuadra 3 S/N Coliseo Aldo Chamochumbi del Distrito de Magdalena el Mar, en Coordinación con el encargado del Almacén de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad de Magdalena del Mar.

9. PLAZO DE ENTREGA.

El plazo de entrega será de acuerdo al cronograma de entrega el mismo que se computará, previa suscripción del contrato, hasta agotar el monto total contratado.

Las entregas se efectuarán en forma mensual de acuerdo al cronograma que forma parte del presente documento "Anexo 2".

10. CONFORMIDAD.

La conformidad de los bienes estará a cargo de la Sub Gerencia de Programas Sociales y Salud de la Municipalidad de Magdalena del Mar.

11. FORMA DE PAGO.

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

- a. Guía de remisión respectiva, y
- b. Comprobante de pago.

12. PENALIDAD.

Si el proveedor no cumple con la prestación dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

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

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días $F = 0.25$.

El Área Usuaria, además de incluir las Penalidad por retraso injustificado podrá incluir otro tipo de penalidades.



13. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID -19

Previo a la carga de los alimentos en los vehículos, el contratista deberá desinfectar todo el interior con solución de 20 ml (equivalente a 4 cucharadas pequeñas) de lejía comercial (cloro 5%) por cada 1 litro de agua.

Asimismo, antes de la manipulación de los alimentos, el personal deberá realizar lavado de manos con agua y jabón por 20 segundos como mínimo, secarse las manos y colocarse guantes desechables. Asimismo, los procesos de recepción y distribución de alimentos, deberá respetar por lo menos distanciamiento de 1 metro entre todas las personas que se ubiquen en los puntos de distribución de los alimentos.

El personal debe contar en cada una de las unidades de transporte con implementos de desinfección tales como: alcohol de 70° en recipientes con aspersores para rociar los productos al momento de la entrega a cada comité local, asimismo el personal que se encarga de la entrega del producto debe portar de manera obligatoria: mameluco descartable, doble mascarilla o mascarilla KN95, protector de cabello, y de manera recomendable el protector facial y guantes.

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACIÓN	
1	<p>Requisitos: Validación Técnica Oficial del Plan HACCP.</p> <p>Acreditación: Copia de Validación Técnica Oficial del Plan HACCP a nombre del fabricante, expedido por DIGESA vigente a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p>Obs. N° 9</p>
2	<p>Requisitos: Registro Sanitario del producto ofertado.</p> <p>Acreditación: Copia del Registro Sanitario del producto ofertado vigente a la fecha de presentación de propuestas, el cual deberá estar a nombre del fabricante expedido por DIGESA, enmarcado en el inciso e) del Artículo 105 del Decreto Supremo N° 007-98-SA.</p> <p>Obs. N° 10</p>
3	<p>Requisitos: Certificado de Micronutrientes o Nutricional del producto.</p> <p>Acreditación: Copia del Certificado de Micronutrientes o Nutricional del producto emitido por una Certificadora acreditada ante INACAL, el certificado deberá encontrarse a nombre del fabricante vigente a la fecha de presentación de propuestas, que acredite los valores de micronutrientes detallados en las especificaciones técnicas.</p> <p>Obs. N° 11</p>
4	<p>Requisitos: Certificado de Inspección técnico productivo de planta.</p> <p>Acreditación: Copia del Certificado de Inspección técnico productivo de planta. Vigente a la fecha de presentación de propuestas emitido por un laboratorio o certificadora acreditada ante INACAL.</p> <p>Absol. N° 12</p>
B EXPERIENCIA DEL POSTOR	
B.1 FACTURACIÓN	
	<p>Requisito: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 84,330.40 (Ochenta y cuatro mil trescientos treinta con 40/ 100 soles), por venta de bienes iguales o</p>



***Absolución de observación N.º 09 formulada por el participante PERUANITA E.I.R.L “ El comité de selección decide ACOGER la observación:**
Habilitación 1 Acreditación: Copia de validación técnica oficial del Plan HACCP a nombre del fabricante expedido por DIGESA donde se exprese el producto y la línea de producción correspondiente, vigente a la fecha de presentación de propuestas.

***Absolución de observación N.º 10 formulada por el participante PERUANITA E.I.R.L “ El comité de selección decide ACOGER la observación:**
Habilitación 2 Acreditación: Copia del Registro Sanitario del producto ofertado vigente a la fecha de presentación de propuestas, el cual deberá estar a nombre del fabricante expedido por DIGESA, enmarcado en el inciso e) del Artículo 105 del Decreto Supremo N° 007-98-SA. Adicionalmente, en el caso del producto hojuelas de cereales deberá adjuntar al registro sanitario copia de la captura de imágenes de pantalla de la VUCE, que permitirán corroborar que el producto ofertado y el requerido comparten la misma composición cualitativa de ingredientes básicos, independiente de la denominación del bien que puede ser igual o similar al producto requerido. (Art. 105 del D.S. N° 007-98-SA).

***Absolución de observación N.º 11 formulada por el participante PERUANITA E.I.R.L “ El comité de selección decide ACOGER la observación:**
Habilitación 3 Acreditación: Declaración Jurada o copia del Certificado de Micronutrientes o Nutricional del producto emitido por una Certificadora acreditada ante INACAL, el certificado deberá encontrarse a nombre del fabricante vigente a la fecha de presentación de propuestas, que acredite los valores de micronutrientes detallados en las especificaciones técnicas.

***Absolución de observación N.º 12 formulada por el participante PERUANITA E.I.R.L “ El comité de selección decide ACOGER la observación:**
Habilitación 4 Acreditación: Copia del Certificado de Inspección Técnico Productivo de Planta, emitido por un organismo de inspección acreditación por INACAL, la cual deberá ser por el producto convocado y ofertado por el postor

similares al objeto de la convocatoria, durante los 8 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 8,000.00 (Ocho mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: *Venta, distribución y/o comercialización de productos a base de cereales, leguminosa y quenopodiácea que requieren cocción.*

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

"... una situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [se utiliza el término "cancelado" supuestamente en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia]."



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

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

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



ANEXO 01

CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS HOJUELAS DE CEREALES CON SOYA
PRECOCIDOS ENRIQUECIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES

El producto Hojuelas de Cereales con Soya Precocidos Enriquecidos con Vitaminas y Minerales es elaborado a base de granos sanos de quinua desaponificados, avena, kwacha, cebada, cañihua y Harina de Soya los cuales luego de ser sometidos a procesos tecnológicos son enriquecidos con vitaminas y minerales.

1) COMPOSICION PORCENTUAL:

Obs. N° 16

PRESENTACIÓN	MATERIA PRIMA E INSUMOS	%
Hojuela	QUINUA	47.77
Hojuela	AVENA	1.98
Hojuela	CEBADA	8.06
Hojuela	KIWICHA	24.77
Hojuela	CAÑIHUA	7.93
Harina	SOYA	0.99
Polvo	VITAMINAS Y MINERALES	8.50
TOTAL		100.00

Este es un producto especialmente diseñado para cubrir la mayor parte del requerimiento nutricional de los niños menores de 6 años, es un producto que juntamente con los otros alimentos que

Conforman la ración dan cumplimiento a los Valores Nutricionales Mínimos de la Ración del Programa Vaso de Leche Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM*

2) CARACTERISTICAS ORGANOLEPTICAS

Proteínas	:	Mínimo 10.83%
Grasa	:	Mínimo 6.28%
Carbohidratos	:	La Diferencia
Humedad	:	Máximo 13.5%
Acidez	:	Máximo 0.2% exp. En ácido sulfúrico
Fibra	:	Máximo 3.5%
Energía (Kcal)	:	Min. 349.35

3) VALORES MINIMOS DE MICRONUTRIENTES

Vitaminas

Vitaminas C (mg)	:	210.52
Vitamina A – ug de retinol	:	1,804.82
Tiamina –mg	:	2.45
Riboflavina – mg	:	2.60
Vitamina B6	:	3.52
Vitamina B12 – ug	:	2.70
Niacina – mg	:	32.40
Acido Fólico – ug	:	242.64

Minerales

Calcio – mg	:	2,036.29
Fósforo - mg	:	1,594.52
Zinc – mg	:	33.98
Hierro – mg	:	57.05
Yodo – ug	:	247.05



Absolución de observación N.º 16 formulada por el participante PERUANITA E.I.R.L

Se decide ACOGER la observación que realiza la empresa participante en lo que se refiere a los componentes del producto hojuela de cereales..

Se debe MODIFICAR el cuadro del numeral 1) COMPOSICIÓN PORCENTUAL que se ve en la página 30 de las bases, de la siguiente manera:

1) Composición Porcentual:

- Presentación	: Hojuela
Materia Prima e insumos : Quinua	
%	:47.77
-Presentación	: Hojuela
Materia Prima e insumos : Avena	
%	:1.98
- Presentación	: Hojuela
Materia Prima e insumos : Cebada	
%	: 8.06
- Presentación	: Hojuela
Materia Prima e insumos : KIWICHA	
%	: 24.77
- Presentación	: Hojuela
Materia Prima e insumos : Cañihua	
%	: 7.93
- Presentación	: Harina
Materia Prima e insumos : Soya	
%	:0.99
- Presentación	: Polvo
Materia Prima e insumos : Vitaminas y minerales	
%	:0.70
- Presentación	: Polvo
Materia Prima e insumos: Fosfato tricálcico	
%	:7.80
TOTAL %	100.00

4) CARACTERISTICAS ORGANOLEPTICAS

REQUISITOS FÍSICOS SENSORIALES

Color	:	Crema
Olor	:	Característico a cereales
Sabor	:	Característico

Agente Microbiano	Categoría	Clase	N	c	Límite por g/ml	
					m	M
Aerobios mesófilos	2	3	5	2	10 ⁴	10 ⁵
Coliformes	5	3	5	2	10 ²	10 ³
BacillusCereus	8	3	5	1	10 ²	10 ⁴
Mohos	5	3	5	2	10 ³	10 ⁴
Levaduras	5	3	5	2	10 ³	10 ⁴
Salmonella /25 g	10	2	5	0	0	--

Donde:

N	=	Número de unidades de muestra para examinar.
C	=	Número máximo permitido de unidades de muestra

Defectuosa, entre m y M.

m	=	Límite microbiológico que separa la calidad aceptable de la rechazable.
M	=	Los valores de recuentos microbianos superiores a "M" son inaceptables.

5) ENVASE Y ROTULADO

Los envases a utilizarse son de materiales adecuados para la conservación y manipuleo del producto y no transmiten a este, sabores, colores y olores extraños.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR – LOGOTIPO DE LA
ENTIDAD PROGRAMA DEL VASO DE LECHE (LEY 24059) – FECHA DE VENCIMIENTO
DISTRIBUCIÓN GRATUITA – PROHIBIDA SU VENTA

El rotulado debe contener la siguiente información mínima:

- Nombre del producto.
- Declaración de ingredientes y aditivos (indicando su codificación internacional) que se han empleado en la elaboración del producto, expresados cualitativa y cuantitativamente y en orden decreciente según las proporciones empleadas.
- Nombre y dirección del fabricante.
- Número de Registro Sanitario.
- Fecha de producción y fecha de vencimiento.
- Código o clave del lote.
- Condiciones de conservación.
- Valor nutricional por 100 gramos de producto.

El rotulo se consignará en todo envase de presentación unitaria, con caracteres de fácil lectura, de colores indelebles, expresado en idioma español, en forma completa y clara.

El contenido será de 500 grs. Los envases deben estar fabricados con materiales adecuados para la conservación y manipulación del producto y no le transmitan sabores, colores y olores extraños. La presentación del producto se hará en Sachets de 500 gr. de polietileno u otros cuyo uso debe estar autorizado para alimentos cuyo espesor mínimo es de 2.5 milésimas de



pulgada de espesor a más. Tiempo de la vida útil será Mínimo 03 meses contados a partir de su fecha de entrega.

- 6) **CERTIFICADOS DE CALIDAD:**
La entrega de producto se realizará con la entrega de la copia simple de los Certificados de calidad del lote correspondiente en cada entrega, emitidos por una certificadora acreditada ante INACAL.
- 7) **VIDA UTIL:**
La vida útil del producto deberá ser como mínimo de tres (03) meses desde la fecha de entrega del producto los almacenes de la Entidad
- 8) **ALMACENAMIENTO**
Debe ser almacenado bajo condiciones sanitarias apropiadas, bajo sombra, sobre parihuelas en un ambiente fresco, ventilado y seco. El recinto de almacenamiento debe de estar libre de plagas y olores fuertes o desagradables, alejado de la luz directa.



ANEXO 02

**CRONOGRAMA DE ENTREGA DE HOJUELA DE CEREALES CON SOYA
 PRECOCIDOS ENRIQUECIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES**

AÑO 2022

MES DE ATENCION A LOS BENEFICIARIOS	FECHA DE ENTREGA DEL PROVEEDOR	CANTIDAD Bolsa de 500 g.
ENERO	A los 05 días calendario de suscrito el contrato	800
FEBRERO	21/02/2022	777
MARZO	23/02/2022	905
ABRIL	23/03/2022	820
MAYO	27/04/2022	843
JUNIO	25/05/2022	862
JULIO	22/06/2022	820
AGOSTO	25/07/2022	886
SEPTIEMBRE	24/08/2022	862
OCTUBRE	28/09/2022	800
NOVIEMBRE	26/10/2022	862
DICIEMBRE	23/11/2022	862
TOTAL		10,099



ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICIÓN DE LECHE EVAPORADA ENTERA DE 410 GR.

1. **ÁREA USUARIA.**
Sub Gerencia de Programas Sociales y Salud de la Municipalidad de Magdalena del Mar – Lima.
2. **NÚMERO DE PEDIDO DE COMPRA**
N° 00028-2022
3. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**
Adquisición de Leche evaporada entera de 410 gramos, para los Comités del Programa del Vaso de Leche del Distrito de Magdalena del Mar – Lima.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.**
La Adquisición de Leche evaporada entera de 410 gramos, para los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche del Distrito de Magdalena del Mar – Lima.
5. **FINALIDAD PÚBLICA.**
Mejorar la ración y la alimentación de los niños del Distrito de Magdalena del Mar, a través del Programa de Vaso de Leche, teniendo como primera prioridad atender a las madres gestantes y lactantes, niños de 0 a 6 años y discapacitados, y como segunda prioridad a niños de 7 a 13 años y adultos mayores, población en situación de pobreza o pobreza extrema.
6. **ANTECEDENTES.**
La Municipalidad del Distrito de Magdalena del Mar, tiene dentro de sus objetivos como política institucional atender a la población vulnerable de su comunidad, madres gestantes y lactantes, niños, adultos mayores y personas con discapacidad; con el propósito de mejorar la salubridad de su población infantil.
7. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**
7.1 **Característica del Producto:**

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	DENOMINACIÓN: Leche Evaporada entera CARACTERÍSTICAS: Tarro de 410 gr. GARANTIA: Doce meses desde la fecha de producción. DETALLES ADICIONALES: Se adjunta "Anexo 01", características y especificaciones del producto.	TARRO	24,633

7.2 **Contar con los siguientes documentos:**

- a) Declaración Jurada suscrita por el postor o su representante legal sobre disponibilidad de stock que tendrá que corresponder necesariamente al lote certificado acreditado en la propuesta técnica, la cantidad a acreditar corresponderá a 01 (una) entrega mensual como mínimo, el cual deberá encontrarse en situación de disponibilidad y no estar sujeto a ningún tipo de gravamen. En caso de ser distribuidor, se deberá adjuntar una carta de su distribuidor fabricante que dé cuenta



el participante cuenta con la disponibilidad de stock requerido y donde se encuentra almacenado dicho stock.

- b) Copia del certificado de Fumigación, donde se indiquen las actividades de desinsectación, desratización y desinfección, vigente. Los distribuidores, representantes o intermediarios presentaran el certificado otorgado por el fabricante del producto.
- c) Copia del certificado de Conformidad, emitido por un laboratorio acreditado por INACAL – Microbiológico, Físico-Químico, Organoléptico –. Deberá constar la fecha de producción y fecha de vencimiento, dicho certificado deberá estar referido al producto ofertado, los certificados presentados deberán estar referidos al stock acreditado vigente.
- d) Declaración Jurada de vida útil por el producto a ofertar suscrita por el representante
- e) legal o la persona natural.
- f) Declaración Jurada indicando si es Fabricante o Distribuidor. En caso de ser Distribuidor, deberá ser emitido por el fabricante del producto.

8. LUGAR DE ENTREGA.

Depósito del Programa de Vaso de Leche, sito en Jr. Comandante Espinar, cuadra 3 S/N Coliseo Aldo Chamochumbi del Distrito de Magdalena el Mar, en Coordinación con el encargado del Almacén de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad de Magdalena del Mar.

9. PLAZO DE ENTREGA.

El plazo de entrega será de acuerdo al cronograma de entrega el mismo que se computará, previa suscripción del contrato, hasta agotar el monto total contratado.

Las entregas se efectuarán en forma mensual de acuerdo al cronograma que forma parte del presente documento “Anexo 2”

10. CONFORMIDAD.

La conformidad de los bienes estará a cargo de la Sub Gerencia de Programas Sociales y Salud de la Municipalidad de Magdalena del Mar.

11. FORMA DE PAGO.

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

- a. Guía de remisión respectiva, y
- b. Comprobante de pago.

12. PENALIDAD.

Si el proveedor no cumple con la prestación dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

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

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días $F = 0.25$.

El Área Usuaría, además de incluir las Penalidad por retraso injustificado podrá incluir otro tipo de penalidades.



13. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID -19

Previo a la carga de los alimentos en los vehículos, el contratista deberá desinfectar todo el interior con solución de 20 ml (equivalente a 4 cucharadas pequeñas) de lejía comercial (cloro 5%) por cada 1 litro de agua.

Asimismo, antes de la manipulación de los alimentos, el personal deberá realizar lavado de manos con agua y jabón por 20 segundos como mínimo, secarse las manos y colocarse guantes desechables. Asimismo, los procesos de recepción y distribución de alimentos, deberá respetar por lo menos distanciamiento de 1 metro entre todas las personas que se ubiquen en los puntos de distribución de los alimentos.

El personal debe contar en cada una de las unidades de transporte con implementos de desinfección tales como: alcohol de 70° en recipientes con aspersores para rociar los productos al momento de la entrega a cada comité local, asimismo el personal que se encarga de la entrega del producto debe portar de manera obligatoria: mameluco descartable, doble mascarilla o mascarilla KN95, protector de cabello, y de manera recomendable el protector facial y guantes.

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACIÓN	
1	<p><u>Requisitos:</u> Validación Técnica Oficial del Plan HACCP.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de Validación Técnica Oficial del Plan HACCP a nombre del fabricante, expedido por DIGESA vigente a la fecha de presentación de propuestas.</p>
2	<p><u>Requisitos:</u> Registro Sanitario del producto</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del Registro Sanitario del producto ofertado vigente a la fecha de presentación de propuestas, el cual deberá estar a nombre del fabricante expedido por DIGESA, enmarcado en el inciso e) del Artículo 105 del Decreto Supremo N°007-98-SA.</p>
3	<p><u>Requisitos:</u> Certificado de Micronutrientes o Nutricional del producto.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del Certificado de Micronutrientes o Nutricional del producto emitido por una Certificadora acreditada ante INACAL, el certificado deberá encontrarse a nombre del fabricante vigente a la fecha de presentación de propuestas, que acredite los valores de micronutrientes detallados en las especificaciones técnicas.</p>
4	<p><u>Requisitos:</u> Certificado de Inspección técnico productivo de planta.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del Certificado de Inspección técnico productivo de planta. Vigente a la fecha de presentación de propuestas emitido por un laboratorio o certificadora acreditada ante INACAL.</p>
B EXPERIENCIA DEL POSTOR	
B.1 FACTURACIÓN	
	<p><u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a</p>



S/157,753.60(Ciento cincuenta y siete mil setecientos cincuenta y tres con 60/100 Soles) por venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 8 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 16,000.00 (Dieciséis mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: *Venta, distribución y/o comercialización de leche evaporada en cualquier presentación, leche evaporada modificada, leche pasteurizada.*

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

"Si la declaración diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, a cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



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

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

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

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



ANEXO 01

CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO

LECHE EVAPORADA ENTERA

1. **DEFINICION.** - Producto obtenido a partir de leche entera de vaca, pasteurizada, concentrada por evaporación, homogenizada y esterilizada, envasada bajo condiciones asépticas en envases estériles y herméticamente cerrados:
Los siguientes requisitos son de acuerdo a la NTP 202.002.2019.

2. **REQUISITOS GENERALES:**

Color	:	De crema claro a crema ligero oscuro.
Olor	:	Agradable, libre de olores extraños
Sabor	:	Agradable, ligeramente dulce, y libre de sabores extraños

3. **REQUISITOS FISICO – QUÍMICOS:**

Materia grasa (% m/m)	:	Min. 7.50
Sólidos Totales (% m/m)	:	Min. 25.00
Proteínas en los SNG (% m/m)	:	Min. 34.00
Energía (Kcal.)	:	131

4. **REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS: Pruebas de esterilidad 7 días a 35° C - 37° C**

Ensayo	n	M	c	Método de ensayo
Aerobios mesófilos (ufc/ml)	5	100	0	ISO 4833:2003 AOAC 989.10

Asimismo, se considerará el producto Leche Evaporada Entera que cuente con los requisitos microbiológicos derivados de la NTP 202.002: 2019 LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS Leche Evaporada 4ta Edición, que reemplaza a la NTP 202.002: 2007, según el cuadro siguiente:

REQUISITO	Plan de muestreo		Aceptación	Rechazo
	n	c		
Prueba de esterilidad comercial	5	0	Estéril comercialmente	No estéril comercialmente

R. M. N° 591-2008/MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los alimentos y Bebidas de Consumo Humano" (Criterio XIX.1)

Dónde:

c : Número máximo de unidades entre m y M en un plan de muestreo de 3 clases.

m: Límite mínimo aceptable.

M: Límite Máximo Permisible aceptable.

N: Número de unidades de muestra para examinar.

5. **REQUISITOS DE MICRONUTRIENTES**

Micro nutrientes	LECHE EVAPORADA ENTERA	
	EN 100 g	
Vitamina A (Ug/ RE100 g)	Mínimo	220.00
Vitamina C (mg/100 g)	Mínimo	9.00
Calcio (mg/100g)	Mínimo	190.00
Fósforo (mg/100g)	Mínimo	180.00



6. CARACTERISTICAS FISIOQUIMICAS:

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACION	REFERENCIA
Materia grasa (%m/m)	Mínimo 7.5	NTP 202.002.2019. Leche y Productos Lácteos, Leche evaporada. Requisitos
Sólidos no grasos (%m/m)	(%)	
Sólidos totales (%m/m)	Mínimo 25.0	
Proteína en sólidos no grasos (%m/m)	Mínimo 34.0	

El cálculo de los sólidos no grasos se determinará por diferencia de los sólidos totales menos contenido de grasa.

7. ENVASES

El producto se deberá de presentar en bandejas de cartón corrugado conteniendo 24 unidades de leche evaporada de 410 gr. o en cajas de cartón corrugado que contengan 48 unidades de leche evaporada entera de 410 gr.

El envase a utilizarse debe ser en hojalata electrolítica, consistente en una delgada y flexible lamina de acero de bajo carbono, en la cual se ha depositado una capa muy fina de estaño, de diseño sanitario con aplicación de una capa de barniz, interior, especial para alimentos, adecuado para la conservación y manipuleo del producto y no transmiten a este, sabores, colores, ni olores extraños y deberán contener 410 gramos del producto.

8. ROTULADO

Se deberá con las disposiciones establecido en la NTP 209.038:2009 (revisada el 2014 y la NTP 202.085.2015 y además se debe indicar el porcentaje de grasa (m/m) y el porcentaje de proteínas m/m).

9. DOCUMENTACION

Copia Simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA(*). El Plan HACCP, deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual está inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobado por la Resolución Ministerial N° 44+-2006-MINSA y sus modificatorias.

(*) La micro y pequeña empresa (MYPE), debe contar obligatoriamente con la Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH), según lo establecido por los artículos 1 (modificación del artículo 58) y 2 (incorporación del artículo 58-B) y las Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Supremo N° 004-2014-SA "Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA".

Nota – Los requisitos documentarios, antes señalados están vigentes en tanto se emita la reglamentación que corresponda, según lo establecido por la primera y segunda Disposición Complementaria Final y la primera y segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1290.

Copia del Certificado de saneamiento ambiental vigente (actividades de desinfección, desinsectación, desratización y desinfección de reservorios de agua), en correspondencia a los anexos del D.S. 022-2001-SA, realizado a la planta procesadora del producto, almacenes de la planta procesadora. Si los almacenes de la planta procesadora se encuentran localizados en la misma planta bastara con la presentación de un solo certificado, los documentos requeridos deben ser emitidos por Empresa de Saneamiento Ambiental en



conformidad a lo establecido en D.S. 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001-SA/DM, el mismo que deberá tomar parte de la oferta que presenta el postor.

En caso el postor sea el producto o fabricante, bastara que se presente los certificados de la planta siempre que el almacén se encuentra ubicado dentro de la planta y si el almacén está ubicado fuera de la planta, deberá presentar ambos certificados (Certificados de la Planta y del almacén), Asimismo, en caso que el postor sea un distribuidor que almacena el producto ofertado, deberá presentar los certificados del almacén de sus instalaciones y los certificados de la Planta del fabricante, y si es distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante, deberá presentar los certificados a nombre del productor o fabricante. Con estas exigencias se busca asegurar que los productos a adquirir han sido producidos en plantas y almacenados en almacenes que hayan sido saneados ambientalmente de tal manera que se contribuya a asegurar de los productos objeto de adquisición. El postor deberá presentar una Declaración Jurada de la condición del postor (si es distribuidor y que tipo de distribuidor es, ello en concordancia con el tipo de certificado de Saneamiento Ambiental que presente, o si actúa como productor o fabricante del producto que oferta)

10. CERTIFICACIONES

Certificados o Informes de ensayos vigentes, de las características organolépticas, fisicoquímicas y microbiológicas, emitidos por un Organismo de Evaluación de la Conformidad acreditados ante INACAL, de acuerdo a la NTP-ISO 2859-1, nivel de inspección especial S4, plan de muestreo simple para inspección normal y LCA 0.65. Las características microbiológicas, deben realizarse de acuerdo a lo establecido en la RM N° 591-2008/MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano", donde se evidencia el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas.

Nota: El costo de demanda de certificación deben será asumida por el Contratista.
Los certificados deben estar vigentes al momento de la entrega del producto.

11. TRANSPORTE

Los alimentos y bebidas deben transportarse de manera que se prevenga su contaminación o alteración y deberá ajustarse a lo señalado en el Título V, Capítulo II "Del Transporte" del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA Y SUS modificatorias.

12. VIDA UTIL:

Mínimo 03 meses posterior a la fecha de ingreso al almacén.



Importante

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

**LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD SANITARIA PARA EL DESARROLLO DE LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD
EN LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES ALIMENTICIOS - PROGRAMA VASO DE LECHE**

1. OBJETIVOS

Establecer las pautas para el correcto desarrollo de la Prueba de Aceptabilidad para la CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES ALIMENTICIOS PARA EL PROGRAMA VASO DE LECHE, durante y post la emergencia sanitaria en el marco de la prevención de la propagación del COVID 19, asimismo cumplir con las disposiciones sanitarias y otras establecidos por los entes del sector salud.

2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación obligatoria para el desarrollo de la Prueba de Aceptabilidad a realizarse durante el periodo comprendido desde la integración de Bases hasta un día antes de la presentación de ofertas, en resguardo de los participantes de dicha prueba.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 3.1. Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 1501, que modifica el Decreto Legislativo N° 1273, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1062, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 3.4. Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 3.5. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.6. Decreto Supremo N° 0082-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- 3.7. Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- 3.8. Decreto Supremo N° 006-2016-MIDIS que establece las funciones que corresponden al Gobierno Nacional, Gobiernos Locales y organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria - PCA y su modificatoria el Decreto Supremo N° 004-2019- MIDIS.
- 3.9. Decreto Supremo N° 007-2019-MIDIS, que aprueban el Reglamento de la Ley N° 30790, Ley que promueve a los comedores populares como unidades de emprendimiento para la producción.
- 3.10. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, sus modificatorias, precisiones y prórrogas.
- 3.11. Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
- 3.12. Resolución Ministerial N° 0591-2008-MINSA, que aprueba la NTS N2 071-MINSA/DIGESA V.01 "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano".

- 3.13. Resolución Ministerial N° 647-2010-MINSA, que aprueba la Guía Técnica para la implementación, Operación y Mantenimiento del "Sistema de Tratamiento Intra-domiciliario de Agua para el Consumo Humano-MI AGUA".
- 3.14. Resolución Ministerial 773-2012-MINSA, que aprueba la Directiva N2 048- MINSA/DGPS-V.01 Directiva sanitaria para promocionar el lavado de manos social como práctica saludable en el Perú.
- 3.15. Resolución Ministerial N° 066-2015-MINSA, que aprueba la NTS N2 114- MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano".
- 3.16. Resolución Ministerial N° 822-2018-MINSA que aprueba la NTS N° 142- MINSA/2018/DIGESA, "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines, así como las principales normativas emitidas en el estado de emergencia sanitaria.
- 3.17. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", modificada por Resoluciones Ministeriales 265 y 283-2020-MINSA y otras normas que la modifiquen o sustituyan.
- 3.18. Resolución Ministerial N° 250-2020-MINSA, que aprueba la "Guía Técnica para los restaurantes y servicios afines con modalidad de servicio a domicilio".
- 3.19. Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS que aprueba el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria - PCA y su modificatoria la Resolución Ministerial N° 215-2018-MIDIS.
- 3.20. Resolución Ministerial N° 040-2020-MINSA que aprueba el "Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (2019-nCov)".
- 3.21. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR que aprueba la "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- 3.22. Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA que aprueba la "Especificación Técnica para la Confección de Mascarillas Faciales Textiles de uso Comunitario".
- 3.23. Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- 3.24. Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM que aprueba la "Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos".
- 3.25. Resolución Directoral N° 003-2020-INACALDN que aprueba la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. 1° Edición".
- 3.26. Oficio N° 134-2020/DG/DIGESA del 14 de mayo de 2020 con la opinión favorable de DIGESA del MINSA.
- 3.27. ALERTA EPIDEMIOLÓGICA CODIGO: AE-017-2020: Alerta Epidemiológica ante desplazamiento fuera del domicilio de niños, niñas y adolescentes menores de 14 años y transmisión de COVID-19 en el Perú.

4.- DEFINICIONES

4.1. Programa de Vaso de Leche: Programa realizado en todos los Municipios Provinciales de la Republica, destinados a la población materno-infantil en sus niveles de niños de 0 a 6 años de edad, madres gestantes y en periodo de lactancia con derecho a la provisión diaria por parte del Estado, a través de los Municipios de leche o alimentos equivalentes y sin costo alguno.

4.2. Prueba de Aceptabilidad: Es la evaluación de la aceptación y preferencia de un alimento sobre el encuestado. Cabe señalar que cuando se trata de la preferencia de alimentos y la aceptación por parte

de las personas, denota una relación entre los dos, pero no equivalentes. La selección incluye una elección de un producto u otro, es decir, no está necesariamente vinculada a la aceptación o a una actitud positiva hacia ella. Por otro lado, la aceptación es una experiencia hedonista que se caracteriza por una actitud positiva permanente hacia el objeto en cuestión, por lo tanto, se puede utilizar varios métodos, además de la escala hedónica.

La fecha en que se llevará a cabo la Prueba de Aceptabilidad se llevará a cabo el 10 de febrero de 2022, a las 15:30 horas, en el lugar sito Jr. Comandante Espinar 301 (Cruce con Jr. Tacna), previa coordinación con Organización de Vaso de Leche, y se realizará a partir de la 15:00 horas. Cabe precisar que los postores que deseen participar en la prueba de aceptabilidad deberán presentar su solicitud hasta un día antes de la fecha fijada para la realización de la prueba a través de la Mesa de Partes de la municipalidad o vía correo electrónico logistica.patromonial05@munimagdalena.gob.pe, indicando la intención de realización de la referida prueba. (Absolución de observación N.º 02 formulada por el participante NEGOCIOS INNOVACIONES DE SE INGENIERIA S.A “ El comité de selección decide ACOGER la observación)

4.3. Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche: Niños de 0 a 6 años, madres gestantes y en periodo de lactancia con derecho a la provisión del Estado.

4.4. Desinfectante: Agente químico que destruye o inhibe el crecimiento de microorganismos patógenos. El desinfectante no necesariamente mata todos los organismos, pero los reducen a un nivel que no dañan la salud.

4.5. Inocuidad de los alimentos: La garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman.

4.6. Principios Generales de Higiene: Conjunto de medidas esenciales de higiene, aplicables a toda la cadena alimentaria, a fin de lograr que los alimentos sean inocuos para el consumo humano.

4.7. Solución desinfectante para productos frescos: Combinación de una cucharadita de lejía por litro de agua.

4.8. Solución desinfectante para pisos, paredes, ventanas, tarimas: Combinación de 2 cucharaditas de lejía por litro de agua.

4.9. Solución desinfectante para limpieza de utensilios: Combinación de 2 cucharaditas de lejía por cada litro de agua.

4.10. Comité de Selección: Órgano que actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad. Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo en relación a los actos por los cuales aquellos hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.

5. CONDICIONES MINIMAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD EN EL DESARROLLO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19

5.1. INGRESO AL LOCAL DE LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD

5.1.1. El ingreso al Local asignado para el desarrollo de la Prueba de Aceptabilidad, se realizará de forma ordenada con distancia de más de un (01) metro de persona a persona. Evitando aglomeraciones.

5.1.2. El horario de acceso al Local de la Prueba, para los Participantes (proveedores) junto con la empresa certificadora, estará habilitado con una anticipación de una hora y media, a partir de las ~~09:00~~ 15:00 horas.

5.1.3. El horario de ingreso de los degustantes (beneficiarios) está programado a partir de las ~~10:30~~ 15:30 horas, y termino de la actividad de hasta las ~~12:00~~ 17:00 horas.

5.1.4. Las personas que realicen la degustación y los participantes ingresarán al local de la prueba de aceptabilidad utilizando obligatoriamente mascarilla y guantes, y mantendrán la distancia establecida.

5.1.5. Se realizará el lavado de manos (utilizando agua a chorro, jabón y papel toalla) antes de iniciar la entrega del producto a degustar, y consecutivamente este procedimiento se realizará por cada prueba, a todas las personas que participen en la degustación.

5.1.6. Los productos sujetos para la Prueba de Aceptabilidad deben cumplir con las normas sanitarias de carácter obligatorio (DS N° 007-93-SA, RM N° 0591/MINSA Y RM N° 066- 2015/MINSA), y cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidos en el proceso de selección.

5.1.7. Se utilizará mesas que faciliten la entrega de producto a degustar en la Prueba de Aceptabilidad.

5.2. CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL

5.2.1. Se debe realizar la limpieza y desinfección del lugar de la Prueba de Aceptabilidad, previo a su desarrollo.

5.2.2. Contar con buena iluminación (natural y/o eléctrica).

5.2.3. Contar con agua potable y/o con acceso seguro a la misma.

5.2.4. Contar con un ambiente adecuado para la preparación de los productos.

5.2.5. Contar con tachos de basura con tapa para eliminar los residuos que se generen durante la preparación de los productos para la degustación de la Prueba de Aceptabilidad (Latas, Bolsas, Residuos de Hojuelas, Guantes, etc.), estos deberán mantenerse cerrados todo el tiempo y alejados de la zona de preparación del producto.

5.2.6 El local debe contar con ventilación natural y/o forzada a fin de garantizar un buen flujo de aire.

5.3. CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LA PRUEBA

5.3.1. Se trabajará a puerta cerrada y no se atenderá ni a usuarios ni terceros en su interior, salvo los participantes (proveedores), degustantes (beneficiarios), comité de selección, representantes de la organización de bases, representante de la municipalidad y la empresa certificadora encargada de la prueba de aceptabilidad.

5.3.2. Disponer que ninguna persona con algún síntoma asociado al COVID-19 (tos, estornudo, fiebre, dificultad para respirar, etc.) o que haya tenido contacto con casos confirmados (dentro de los 14 días previos) participe en el proceso de la Prueba de Aceptabilidad (preparación, recepción y degustación) y durante los días programados. Asimismo, ninguna de estas personas debe presentar signos y síntomas asociados a enfermedades transmisibles de persona a persona y/o contacto con alimentos.

5.3.3. Colocar en la entrada del local de la Prueba de Aceptabilidad (en un lugar visible a los participantes y degustantes) las condiciones y requisitos para ingresar al local, siendo estos: requerimiento de lavado de manos y desinfección de zapatos, el uso de mascarilla y de guantes preferentemente, exigir la distancia de un (01) metro entre cada persona, antes y durante el desarrollo de la Prueba de Aceptabilidad, prohibir el Ingreso de personas ajenas al proceso, etc.

6. PAUTAS PARA LA OPERATIVIDAD DE LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD

6.1. RECEPCIÓN DEL PRODUCTO PARA LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD

6.1.1. Recepcionar y verificar por parte del Comité de Selección, los productos para la Prueba de Aceptabilidad manteniendo la distancia social establecida (más de un metro). Además, de verificar las condiciones sanitarias del producto (empaquete, no presentar roturas y/o abolladuras, fecha de vencimiento) y que se encuentren debidamente cerrados.

6.1.2. Verificar los documentos que certifican los productos que se usarán para la Prueba de Aceptabilidad (Prueba de Esterilidad Comercial y/o Certificado Microbiológico del producto).

6.1.3. Usar de forma correcta la mascarilla (que cubra la boca y nariz).

6.2. INDUMENTARIA DE LOS BENEFICIARIOS, POSTORES, COMITÉ DE SELECCIÓN Y VEEDORES

6.2.1. Los participantes, degustantes, miembros del comité de selección, representantes de la organización de bases del vaso de leche y de la Municipalidad, deben contar con los siguientes equipos e indumentaria de protección:

CUADRO N° 01		
N°	INDUMENTARIA / EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP	DURACIÓN DE USO
1	Toca / Protector de Cabello	Se debe usar uno por día, al final de la prueba, cada uno de estos EPP deberá ser desechado en una bolsa plástica cerrada. El exterior de la bolsa debe ser rociado con una solución desinfectante (una cucharada de lejía por litro de agua). En el caso de las mascarillas, pueden ser desechables o de tela, siendo esta última reusable y de uso personal
2	Mascarilla desechable o de tela (según indicaciones MINSA)	
3	Guantes desechables (para la manipulación y/o preparación de alimentos)	

6.2.2. En el caso de la empresa Certificadora, pueden emplear como sugerencia lo consignado en el Cuadro N° 01 o hacer uso de los protocolos que apliquen de forma interna.

6.2.3. Los degustantes (beneficiarios) deben mantener permanentemente las uñas cortas, sin uso de aretes, anillos, relojes ni pulseras y cabello totalmente recogido.

6.2.4. Solo ingresaran al local de la Prueba de Aceptabilidad aquellos mencionados según los criterios establecidos en los puntos 5.1.2, 5.1.3 y 5.3.1.

6.2.5. Al ingresar al espacio de preparación de alimentos, el personal de la empresa Certificadora deberá mantener guardado antes de su ingreso al local cualquier objeto personal (llaves, monederos, celulares, y otros objetos personales previa desinfección).

6.2.6. No permitir la presencia, de terceros salvo los mencionados en los criterios 5.1., 5.1.3 y 5.3.1, ni de animales menores (perros, gatos, otros) en ningún ambiente del local de la prueba de aceptabilidad.

6.3. LIMPIEZA Y PREPARACIÓN DE LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD

6.3.1. Realizar la limpieza y desinfección de todas las superficies, menaje y utensilios que serán utilizados para la preparación de los alimentos (leche y Hojuelas) con una solución desinfectante (agua y lejía).

6.3.2. Realizar el lavado y desinfección del menaje y utensilios que serán utilizados para la preparación de los alimentos: Primero lavarlos con agua y detergente de vajilla, luego colocar en un recipiente con solución desinfectante (agua y lejía) y dejar reposarlo por quince (15) minutos, y luego escurrir y enjuagar con agua potable.

6.4. DURANTE LA PREPARACIÓN DE LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD

6.4.1. Lavarse las manos con agua y jabón.

6.4.2. Colocar, durante la preparación de los productos (leche y hojuela), los residuos de estos en los tachos de basura, para que no se acumulen y contaminen las demás pruebas a degustar. Mantener estos tachos tapados en todo momento.

6.4.3. Eliminar los residuos de los productos de prueba sobrantes de la preparación, no deberá quedar en los ambientes ningún residuo.

6.4.4. Evitar en todo momento tocarse la cara, o manipular la mascarilla durante la preparación de las pruebas.

6.4.5. Lavar y desinfectar las manos al término de la preparación de las pruebas.

5.4.6. Al finalizar la jornada de preparación de las pruebas (leche y hojuela), se debe realizar la limpieza y desinfección con solución desinfectante de todas las superficies, menaje y utensilios que fueron utilizados.

6.5. DURANTE LA RECEPCIÓN DE LAS AGENTES (BENEFICIARIOS) PARA LA DEGUSTACIÓN DE LA PRUEBA

6.5.1. Definir a una persona para el servido de las pruebas (leche y hojuela) que serán degustadas por los beneficiarios.

6.5.2. Asegurar que haya una separación mínima de un (01) metro de distancia entre el encargado del servido y el degustante.

6.5.3. El reparto de los productos para degustar, será realizado por el encargado del servido, dirigiéndose al sitio del beneficiario que realizará la degustación, por lo que se evitará aglomeraciones y se deberá mantener la distancia mínima de seguridad.

6.6. DURANTE EL SERVIDO DE LA PRUEBA DEL PRODUCTO

6.6.1. El encargado del servido debe lavarse constantemente las manos o desinfectarlas con alcohol líquido o en gel.

6.7. DURANTE LA TOMA DE MUESTRAS DE LA EMPRESA CERTIFICADORA

6.7.1. Los beneficiarios antes de recibir los productos a degustar deben lavarse las manos con agua y jabón y desinfectar con un gel desinfectante o alcohol a una concentración de 70°

6.7.2. Luego de servido las pruebas, se otorgará un lapso de tiempo determinado para que los beneficiarios realicen la degustación correspondiente.

6.7.3. El encargado del servido, se acercará a cada degustante (Beneficiario) a recoger los recipientes o depósitos en donde fue colocado el producto degustado, y si fue servido en envases descartables, se procederá a su eliminación arrojándolos a los tachos de basura asignados; en caso de vajilla, serán entregados a los encargados de la elaboración del producto para que realicen el protocolo de lavado y desinfección correspondiente.

6.7.4. Se informará a la certificadora encargada a que realice la toma de muestras una vez culminada el recojo del producto degustado.

6.8. DURANTE LA LIMPIEZA POSTERIOR A LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD

6.8.1. Al finalizar el desarrollo de la Prueba de Aceptabilidad, los encargados de la organización de la prueba deberán limpiar y desinfectar todas las superficies que ha sido utilizados en dicho procedimiento.

8.8.2. Hacer uso de implementos de limpieza (escoba, escobillones, paños, bolsas de basura) que correspondan por cada área utilizada. Por ningún motivo utilizar el mismo implemento para todos los ambientes

6.8.3. Utilizar solución desinfectante (agua y lejía) para limpiar los pisos y otras superficies con un recogedor o paño.

6.8.4. Deben eliminar todos los desperdicios que pudieran haberse generado durante la Prueba de Aceptabilidad.

6.9. PARA EL CIERRE DE LA ACTIVIDAD DE LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD

6.9.1. Recoger los objetos personales (llaves, monederos, celulares y otros objetos de valor) que fueron guardados al ingreso del local de la Prueba de Aceptabilidad.

6.9.2. Asegurar el cierre correcto del local asignado para la Prueba de Aceptabilidad para evitar el ingreso de animales o robos de dicho local.

7. OBLIGACIONES

7.1. DE LOS BENEFICIARIOS

7.1.1. Cumplir obligatoriamente con las condiciones e indicaciones para el normal desarrollo de la prueba de aceptabilidad.

7.1.2. Realizar el ingreso al local portando una mascarilla como mínima medida de seguridad y de preferencia también con guantes.

7.1.3. Lavar sus manos con agua y jabón antes de acudir al local para la Prueba de Aceptabilidad.

7.1.4. Mantener en todo momento la separación (más de un metro entre personas) evitando aglomeraciones al ingreso, distribución y salida del local de Prueba de Aceptabilidad.

7.2 DEL GOBIERNO LOCAL

7.2.1. Asegurar y verificar lo establecido en el presente documento para resguardar y asegurar la correcta realización de dicha prueba y la salud de los participantes involucrados.

7.2.2. De forma inopinada y cuando se requiera y se disponga, debe realizar la supervisión del Local de la Prueba de Aceptabilidad, verificando a que se cumpla to establecido en este documento, por lo que, si hubiese algún criterio o protocolo incumplido, puede proceder a la suspensión de la actividad, por no asegurar las garantías necesarias para su desarrollo.

7.3 CERTIFICADORA

7.3.1. Actuar con probidad y de forma objetiva la toma de muestras del producto evaluado en dicha prueba.

7.3.2. No realizar actos que vulneren su correcta evaluación, sea en situación de ventaja y/o desmedro de la empresa evaluada.

7.3.3. No realizar preguntas y/o uso de criterios ambiguos que vulneren la correcta evaluación del producto en prueba.

7.3.4. Aplicar las medidas de seguridad correspondientes para el adecuado desenvolvimiento del proceso de Prueba de aceptabilidad.

7.4. COMITÉ DE SELECCIÓN Y VEEDORES.

7.4.1. Realizar un adecuado escrutinio de las actividades descritas en el documento al momento de la realización de la actividad.

7.4.2. No intervenir en la evaluación de la prueba, ni la operatividad de la certificadora encargada, evitándose especulaciones y cambios en la decisión del degustante (beneficiario) en la toma de muestra.

7.4.3. No acercarse a los degustantes (beneficiarios), al inicio, durante y después de la Prueba de Aceptabilidad, asegurando que dicha prueba tenga un carácter objetivo y cumpliendo el distanciamiento correspondiente.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

Item 1: HOJUELA DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES (BOLSA DE 500 GRAMOS)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>{60} 50 puntos</p> <p><i>(Absolución de observacion N.º 03 formulada por el participante NEGOCIOS INNOVACIONES DE SE INGENIERIA S.A " El comité de selección decide ACOGER la observación)</i></p>
B. VALORES NUTRICIONALES	
<p><u>Evaluación</u></p> <p>Se evaluara en función al mejoramiento de los valores nutricionales establecidos en el capitulo III de la seccion especifica de las bases.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditara mediante declaración jurada y/o copia simple del certificado de conformidad del producto emitidos por la entidad acreditada ante INACAL</p>	<p>HOJUELA DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES</p> <p>De 363.04 Kcal a más 40 12 Puntos De 350.76 Kcal a 363.03 Kcal 05 08Puntos De 349.36 Kcal a 350.76 Kcal 03 04Puntos</p> <p>{40} 12 puntos</p> <p><i>(Absolución de observacion N.º 03 formulada por el participante NEGOCIOS INNOVACIONES DE SE INGENIERIA S.A " El comité de selección decide ACOGER la observación)</i></p>
C. CONDICIONES DE PROCESAMIENTO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la condiciones de procesamiento de planta</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Certificado de Inspección Higiénica Sanitaria de Planta, emitido por una Certificadora acreditada ante INACAL por el producto ofertado por el postor, emitido por un organismo de inspección</p>	<p>HOJUELA DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES</p> <p>De 97.00% a más 10 Puntos De 96.01% hasta 96.99% 05 Puntos De 95.01% hasta 95.99% 03 Puntos</p> <p>[10] puntos</p>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN								
<p>acreditado ante INACAL.</p> <p><i>Absolución de observación N.º 14 formulada por el participante PERUANITA E.I.R.L. “ El comité de selección decide ACOGER la observación: Acreditación: Copia de Certificado de Inspección Higiénica Sanitaria de Planta por el producto ofertado por el postor, emitido por un organismo de inspección acreditado ante INACAL.</i></p>									
D. PORCENTAJE DE COMPONENTES NACIONALES									
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la procedencia u origen de los productos y de los insumos utilizados en la elaboración del bien ofertado. Otorgándole puntaje por encima del mínimo legal (90% de componentes nacionales).</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>HOJUELA DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES</p> <table> <tr> <td>De 91.50% a más</td><td>10 Puntos</td></tr> <tr> <td>De 90.00% a 91.49%</td><td>05 Puntos</td></tr> <tr> <td></td><td>[10] puntos</td></tr> </table>	De 91.50% a más	10 Puntos	De 90.00% a 91.49%	05 Puntos		[10] puntos		
De 91.50% a más	10 Puntos								
De 90.00% a 91.49%	05 Puntos								
	[10] puntos								
E. PREFERENCIA DE LOS BENEFICIARIOS									
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará en función a la aceptabilidad de los Beneficiarios del Programa</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del Certificado de Aceptabilidad, expedido por una Entidad Certificadora, vigente a la fecha del acto público. Este certificado podrá ser no oficial</p>	<p>HOJUELA DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES</p> <table> <tr> <td>De 97.00% a 100.00% consumo o aceptación</td><td>10 18 puntos</td></tr> <tr> <td>De 94.00% a 96.99% consumo o aceptación</td><td>07 12 puntos</td></tr> <tr> <td>De 90.01% a 93.99% consumo o aceptación</td><td>06 06 Puntos</td></tr> <tr> <td></td><td>{10} 18 puntos</td></tr> </table> <p><i>(Absolución de observación N.º 03 formulada por el participante NEGOCIOS INNOVACIONES DE SE INGENIERIA S.A “ El comité de selección decide ACOGER la observación)</i></p>	De 97.00% a 100.00% consumo o aceptación	10 18 puntos	De 94.00% a 96.99% consumo o aceptación	07 12 puntos	De 90.01% a 93.99% consumo o aceptación	06 06 Puntos		{10} 18 puntos
De 97.00% a 100.00% consumo o aceptación	10 18 puntos								
De 94.00% a 96.99% consumo o aceptación	07 12 puntos								
De 90.01% a 93.99% consumo o aceptación	06 06 Puntos								
	{10} 18 puntos								
TOTAL	100 PUNTOS								

Item 2: LECHE EVAPORADA ENTERA DE 410 GRAMOS

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN						
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[60] 50 puntos (Absolución de observacion N.º 04 formulada por el participante NEGOCIOS INNOVACIONES DE SE INGENIERIA S.A " El comité de selección decide ACOGER la observación)</p>						
B. VALORES NUTRICIONALES ¹⁰							
<p><u>Evaluación</u></p> <p>Se evaluara en función al mejoramiento de los valores nutricionales establecidos en el capitulo III de la seccion especifica de las bases.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditara mediante declaración jurada y/o copia simple del certificado de conformidad del producto emitidos por la entidad acreditada ante INACAL</p>	<p>LECHE EVAPORADA ENTERA DE 410 GRAMOS</p> <table> <tr> <td>De 132.0 Kcal a más</td> <td>40 12 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 131.51 kcal a 131.99 kcal</td> <td>05 08Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 131.01 kcal a 131.50 kcal</td> <td>03 04 Puntos</td> </tr> </table> <p>[40] 12 puntos (Absolución de observacion N.º 04 formulada por el participante NEGOCIOS INNOVACIONES DE SE INGENIERIA S.A " El comité de selección decide ACOGER la observación)</p>	De 132.0 Kcal a más	40 12 Puntos	De 131.51 kcal a 131.99 kcal	05 08Puntos	De 131.01 kcal a 131.50 kcal	03 04 Puntos
De 132.0 Kcal a más	40 12 Puntos						
De 131.51 kcal a 131.99 kcal	05 08Puntos						
De 131.01 kcal a 131.50 kcal	03 04 Puntos						
C. CONDICIONES DE PROCESAMIENTO							
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la condiciones de procesamiento de planta</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Certificado de Inspección Higiénica Sanitaria de Planta, emitido por una Certificadora acreditada ante INACAL</p>	<p>LECHE EVAPORADA ENTERA DE 410 GRAMOS</p> <table> <tr> <td>De 97.00% a más</td> <td>10 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 96.01% hasta 96.99%</td> <td>05 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 95.01% hasta 95.99%</td> <td>03 Puntos</td> </tr> </table> <p>[10] puntos</p>	De 97.00% a más	10 Puntos	De 96.01% hasta 96.99%	05 Puntos	De 95.01% hasta 95.99%	03 Puntos
De 97.00% a más	10 Puntos						
De 96.01% hasta 96.99%	05 Puntos						
De 95.01% hasta 95.99%	03 Puntos						
D. PORCENTAJE DE COMPONENTES NACIONALES							
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la procedencia u origen de los productos y de los insumos utilizados en la elaboración del bien ofertado. Otorgándole puntaje por encima del mínimo legal (90% de componentes nacionales).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una</p>	<p>LECHE EVAPORADA ENTERA DE 410 GRAMOS</p> <table> <tr> <td>De 97.01% a más</td> <td>10 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 90.60% a 97.00%</td> <td>05 Puntos</td> </tr> </table>	De 97.01% a más	10 Puntos	De 90.60% a 97.00%	05 Puntos		
De 97.01% a más	10 Puntos						
De 90.60% a 97.00%	05 Puntos						

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
declaración jurada.	[10] puntos
E. PREFERENCIA DE LOS BENEFICIARIOS	
Evaluación: Se evaluará en función a la aceptabilidad de los Beneficiarios del Programa Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del Certificado de Aceptabilidad, expedido por una Entidad Certificadora, vigente a la fecha del acto público. Este certificado podrá ser no oficial	LECHE EVAPORADA ENTERA DE 410 GRAMOS De 97.00% a 100.00% consumo o aceptación 25 18 puntos De 94.00% a 96.99% consumo o aceptación 12 puntos De 90.01% a 93.99% consumo o aceptación 05 06 Puntos [10] 18 puntos <i>(Absolución de observacion N.º 04 formulada por el participante NEGOCIOS INNOVACIONES DE SE INGENIERIA S.A " El comité de selección decide ACOGER la observación</i>
TOTAL	100 PUNTOS

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-CS-MDMM-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-CS-MDMM-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-CS-MDMM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-CS-MDMM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-CS-MDMM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-CS-MDMM-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-CS-MDMM-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-CS-MDMM-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-CS-MDMM-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁴ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-CS-MDMM-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-CS-MDMM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2022-CS-MDMM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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