

# 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 para 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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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 Izquierdas: 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 (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Item 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 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 sombread.
- 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, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDI-CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>  
SUMINISTRO DE CANASTA DE VIVERES PARA EL  
PERSONAL DEL SINDICATO DE (SITRAMUNDI) DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023

AGOSTO-2023

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO



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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

**Importante**

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

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

• *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

• *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

##### Advertencia

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

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

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



De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 INDEPENDENCIA  
RUC N° : 20146921427  
Domicilio legal : JR. PABLO PATRON NRO. 257 URB. CENTENARIO, DISTRITO I: DEPENDENCIA – HUARZ – ANCASH  
Teléfono: : (01) 6419768  
Correo electrónico: : logistica@munidi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SUMINISTRO DE CANASTA DE VIVERES PARA EL PERSONAL DEL SINDICATO DE (SITRAMUNDI) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023

384 CANASTA DE VIVERES, las cuales deberán contener lo siguiente productos:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ARROZ	KG	8.00
2	AZUCAR	KG	9.00
3	FIDEOS	KG	6.00
4	MENESTRA	KG	2.00
5	LECHE EVAPORADA	TARRO	3.00
6	CONSERVA FILETE	LATA	5.00
7	ACEITE	LT	5.00
8	MANTEQUILLA X 200 Gr.	POTE	2.00
9	GALLETAS	POTE	7.00
10	AVENA	KG	3.00
11	MERMELADA	POTE	2.00
12	YOGURT	POTE	7.00
13	PAPEL HIGIENICO (24 UNO)	POTE	1.00
14	SAL	KG	1.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de Aprobación de Expediente de Contratación 46-2023-MDI/GM de fecha de 02 de agosto de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 Recursos Determinados  
07 Fondo de compensacion Municipal

Importante

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



1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. 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 en el plazo de 05 (cinco) días hábiles de suscrito el contrato con respecto a la primera entrega, y con respecto a las demás entregas se realizará según el cronograma de entrega en los meses indicados, y en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

CRONOGRAMA DE ENTREGA					
PRIMERA ENTREGA (enero – agosto)	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL CANASTAS
05 (CINCO) DÍAS HÁBILES DE SUSCRITO EL CONTRATO	15/09/2023	16/10/2023	15/11/2023	15/12/2023	
256 CANASTAS	32 CANASTAS	32 CANASTAS	32 CANASTAS	32 CANASTAS	384 CANASTAS

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

Pagar en : Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Independencia, ubicado en Jr. Pablo Patron Nro. 257 Urb. Centenario del distrito de Independencia – provincia de Huaraz – Departamento de Ancash (en el horario de 08:30 a 17:30)

Recoger en : Oficina de Contrataciones de la Sub Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Independencia, ubicado en Jr. Pablo Patron Nro. 257 Urb. Centenario, Distrito De Independencia – Provincia De Huaraz – Departamento De Ancash.

Costo de bases : S/ 7.30 (Siete con 30/100 SOLES)

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias ampliatorias y complementarias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, aprobado Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Código civil.
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- 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)
- El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°10).
- 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

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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de parte de la Municipalidad Distrital de Independencia, sito en Jr. Pablo Patron Nro 257 Urb. Centenario del Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash (en el horario de 08:30 a 17:30)

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 : [00- 371-075917]

Banco : [Banco de la Nación]

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

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



N° CCI<sup>7</sup> : [018-371-000371075917-50]

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar 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.

### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no responderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (Anexo N° 11).
- Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.
- Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

### Importante

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 para la Entidad

### 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que fomen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastaría con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- 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 Mesa de parte de la Municipalidad Distrital de Independencia, sito en Jr. Pablo Patron Nro 257 Urb. Centenario del Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash (en el horario de 08:30 a 17:30).

### Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:

"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 Mesa de parte de la Municipalidad Distrital de Independencia, sito en Jr. Pablo Patron Nro 257 Urb. Centenario del Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash (en el horario de 08:30 a 17:30)."

- 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).

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. ADELANTOS<sup>13</sup>

NO CORRESPONDE

2.7. 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 de las canasta de víveres según cantidad considerada en el cronograma de entrega en el AREA DEL ALMACEN de la MDI en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos y el Secretario General del SITRAMUNDI.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y el Secretario General del Sindicato de SITRAMUNDI, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de parte de la Municipalidad Distrital de Independencia, sito en Jr. Pablo Patrón Nro. 257 Urb. Centenario del Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash (en el horario de 08:30 a 17:30).

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GERENCIA DE  
ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN  
SUMINISTRO DE CANASTA DE VÍVERES PARA EL PERSONAL DEL SINDICATO DE (SITRAMUNDI) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023
2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA REQUIERE ADQUIRIR SUMINISTRO DE CANASTA DE VÍVERES PARA EL PERSONAL DEL SINDICATO DE (SITRAMUNDI) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023.
3. FINALIDAD PÚBLICA

Con la presente contratación la entidad busca cumplir con los compromisos de la negociación colectiva realizada con los trabajadores (PACTOS COLECTIVOS) como expresión de respeto y cumplimiento restrictivo a la sindicalización practicada en libertad en la entidad.



Por tanto, la finalidad pública del presente procedimiento de selección es contribuir con la mejora de las interrelaciones laborales y así generar un clima laboral basado en la armonía, empatía y respeto mutuo.

DEL REQUERIMIENTO

Se deberá entregar correspondiente de los meses de enero a diciembre del 2023 para 32 beneficiarios, sesenta y cuatro y cuatro (384) canastas de víveres las cuales deberán contener cada una lo siguiente:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ARROZ	KG	8.00
2	AZÚCAR	KG	9.00
3	FIDEOS	KG	6.00
4	MENESTRA	KG	2.00
5	LECHE EVAPORADA	TARRO	3.00
6	CONSERVA FILETE	LATA	5.00
7	ACEITE	LT	5.00
8	MANTEQUILLA X 200 Gr.	POTE	2.00
9	GALLETA	POTE	7.00
10	ALMOLLO	KG	3.00
11	MENEMLADA	POTE	2.00
12	YOGURT	POTE	7.00
13	PAPEL HIGIENICO (84 UND)	POTE	7.00
14	SAL	KG	1.00





GERENCIA DE  
ADMINISTRACION  
Y FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

1.- ARROZ PILADO SUPERIOR

1. CARACTERISTICAS GENERALES DEL BIEN

- Denominación del bien : ARROZ PILADO SUPERIOR
- Denominación técnica : ARROZ ELABORADO GRADO 2 - SUPERIOR
- Unidad de medida : KILOGRAMO
- Descripción general : Es el grano de arroz descascarado procedente de cualquier cultivar de arroz, que ha sido sometido a un proceso de elaboración, el salvado y el germen, para el total, por elaboración, el salvado y el germen.

2. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DEL BIEN

- 2.1. Del bien : El arroz pilado superior, deberá ser inocuo y apropiado para el consumo humano, exento de sabores y olores extraños, de insectos vivos, muertos o en cualquiera de sus estados fisiológicos, exento de partes que representen un peligro para la salud humana. Asimismo, se encontrará exento de germen, mohos, germinados, sucios, de fealdad y pedregos, según indican los numerales 5.1, 5.2.4 y 5.2.6 de la NTP 205-011-2014.

De acuerdo a la longitud del grano, el arroz pilado superior puede ser clasificado en las siguientes clases, según el numeral 4.2.2 de la NTP 205-011-2014:

Clase	Longitud del grano entero
Largo	Más de 7 mm
Mediano	De 6 mm a 7 mm
Corto	Menos de 6 mm

La clase se asignará cuando por lo menos el 80 % de los granos (en masa), están dentro de los límites de la clase correspondiente, y no más del 20 % (en masa), son mezcla con cultivos de otras clases. En caso contrario, según indica el numeral 5.2.1.1 de la NTP 205-011-2014.

2.2. Retenido : La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato) la clase de arroz requiriendo, según lo establecido en la Tabla 1 de la NTP 205-011-2014, por ejemplo: Arroz pilado superior largo, arroz pilado superior mediano o arroz pilado superior corto.

Y presentará las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Calidad	Cumplir con lo indicado en las numeradas 5.1, 5.2.4 y 5.2.6 de la NTP de la referencia	
Requisitos generales y específicos	Cumplir con lo indicado en las numeradas 5.2.1 y tabla 1 de la NTP de la referencia, según la clase de arroz pilado superior a contratar	NTP 205-011-2014 ARROZ Arroz elaborado. Requisitos
Clase y longitud	Cumplir con lo indicado en el numeral 5.2.3 y tabla 2 para el arroz pilado superior de la NTP de la referencia	
Grado	Cumplir con lo indicado en el numeral 5.2.5 de la NTP de la referencia	
Contenido de humedad	Cumplir con lo indicado en el numeral 5.2.5 de la NTP de la referencia	



GERENCIA DE  
ADMINISTRACION  
Y FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
INOCUIDAD	Cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, sus modificaciones y autoridad nacional competente <sup>1</sup>	Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, sus modificaciones y regulación complementaria

2.2. Envase

El envase que contiene el producto debe ser de material inocuo, estar libre de sustancias que puedan ser tóxicas al producto en condiciones tales que puedan afectar su inocuidad y estar fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y conservación del producto durante toda su vida útil, según el artículo 118 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas<sup>2</sup> aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y sus modificaciones.

El envase deberá corresponder al autorizado en el Registro Sanitario, según lo establecido en los artículos 105, 118 y 119 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas<sup>3</sup> aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y su modificación según el D.S. N° 008-2014-SA.

El arroz pilado superior deberá ser envasado en envases que cumplan con lo especificado en la NTP 309-103-2017 y su Corrigenda 1-2018 y que subv salvaguarden las cualidades de calidad higiénicas, nutricionales, tecnológicas y sensoriales del alimento, asimismo los envases deben ser fabricados con sustancias que sean inocuas y apropiadas para el uso al que se destinan. No deberán transmitir al producto sustancias tóxicas, nocivas, olores o sabores desagradables, según indican los numerales 9 y 9.1 de la NTP 205-011-2014.

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

2.3. Rotulado

En el rotulado de los envases de arroz pilado superior, además de cumplir lo establecido en la NTP 209-038-2009 (revisada el 2014), deberá considerarse lo siguiente, según el numeral 9.2 de la NTP 205-011-2014.

- a) Nombre comercial (arroz pilado superior)
- b) Tipo de arroz (arroz pilado)

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

2.4. Inserto

- No aplica

2.4. No aplica



GERENCIA DE  
ADMINISTRACION  
Y FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

## 2.- AZUCAR RUBIA

### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien : AZÚCAR RUBIA DOMÉSTICA  
Denominación técnica : KILOGRAMO  
Unidad de medida : Es el producto sólido cristalizado obtenido directo del jugo de la caña de azúcar (Saccharum sp), mediante procedimientos apropiados, está constituida esencialmente por cristales de sacarosa cubiertos por una película de miel madre.

### 2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien  
El azúcar rubia doméstica, debe tener color amarillo pardo, sabor y olor característico, no deberá presentar insectos, arena, tierra u otras impurezas que indiquen una manipulación defectuosa del producto, según lo indica el numeral 5 de la NTP 207.007.2015.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACION	REFERENCIA
CALIDAD	Cumplir con lo indicado en el numeral 3.1 de la NTP de la referencia.	
- Color, sabor, olor	Cumplir con lo indicado en el numeral 3.2 de la NTP de la referencia.	
- Aspecto	Cumplir con lo indicado en la Tabla 2 del numeral 6.1 de la NTP de la referencia.	NTP 207.007.2015 AZÚCAR, Azúcar rubia. Requisitos
- Polarización a 20 °C, °Z		
- Humedad, % m/m		
- Cintas conductométricas, % m/m		
- Color a 420 nm, UI		
- Azúcares reductores, % m/m		
- Sustancias insolubles (sedimentos) mg/kg		
- Factor de seguridad	Cumplir con lo indicado en el numeral 4.2 de la NTP de la referencia.	
INOCUIDAD	Cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria DIGESA, la autoridad nacional competente.	Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, sus modificaciones y normas complementarias.

Precisión 1: Ninguna

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



GERENCIA DE  
ADMINISTRACION  
Y FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

El empaque deberá corresponder al autorizado en el Registro Sanitario, según lo establecido en los artículos 105, 118 y 119 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y su modificatoria D.S. N° 030-2014-SA.

El empaque no deberá alterar las características del producto y deberá presentar las mismas durante su transporte y almacenamiento, según lo indica el numeral 6.1 de la NTP 207.007.2015.

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

2.3. Rotulado  
El rotulado de la Azúcar Rubia Doméstica, deberá cumplir con lo indicado en el artículo 117 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y sus modificaciones, y las disposiciones especificadas en el numeral 8.2 de la NTP 207.007.2015, así como en la NTP 207.058.2014.

- Nombre del producto.
- Denominación de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto.
- Nombre y dirección del fabricante.
- Nombre, razón social y dirección del importador, lo que podrá figurar en etiqueta adicional.
- Nombre de Registro Sanitario.
- Fecha de vencimiento, cuando el producto lo requiera con arreglo a lo que establece el Codex Alimentarius o la norma sanitaria peruana que le es aplicable.
- Código o clave del lote.
- Condiciones especiales de conservación, cuando el producto lo requiera.
- Forma en que se presenta, por ejemplo: granulado.
- Peso neto en kilogramos del producto envasado.

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

2.4. Inserto  
No aplica

Precisión 4: No aplica

### 3.- FIDEO TALLARIN

#### 1) CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien: FIDEO TALLARIN GRUESO N° 42  
Denominación técnica: Fideo  
Tipo de alimentos: No Perecibles  
Grupo de alimentos: Cereales y derivados  
Unidad de medida: Kilogramo (kg)  
Descripción General: El fideo tallarin es un tipo de fideo de pasta larga seca y delgada de sección rectangular o plana.

#### 2) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

##### a) CARACTERÍSTICA

El fideo tallarin delgado N° 42 es una pasta elaborada a base de harina de trigo, agua y almidón, cuyos granulos difieren en forma.





GERENCIA DE  
ADMINISTRACION  
Y FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

Es un producto desecado o no sin cocción, obtenido del empaste, corte y extrusión de mezclas de harina con agua y otros elementos permitidos.

El fideo tiene las siguientes dimensiones:

- Forma : Pasta larga seca plana, gruesa
- Largo : De 26 cm aproximadamente
- Ancho : De 3.2 mm aproximadamente
- Espesor : De 1.5 mm aproximadamente

#### Atributos del bien

Los fideos deberán elaborarse a base de harina de trigo fortificada, almidón y gluten. No deberán de contener menos de 25% de proteína ni más de 50% de almidón. (Base 15% de humedad).

#### Requisitos físicos

Humedad : Máximo 15%  
Acidez (expresada en ácido láctico) : Máximo 0.45%

#### Requisitos microbiológicos\*

Agente microbiano	Categoría	Clase	n	c	Límite por g
Mohos	2	3	5	2	10 <sup>3</sup>
Coliformes	5	3	5	2	10 <sup>4</sup>
<i>Staphylococcus aureus</i>	8	3	5	1	10 <sup>3</sup>
<i>Salmonella sp.</i>	10	2	5	0	Ausencia/25g

\* Fuente: Norma Técnica Peruana N° 117-2011, Norma Técnica Peruana N° 118-2011 y Norma Técnica Peruana N° 119-2011, todas emitidas por el Ministerio de Salud, en el marco de la Ley N° 29512, Ley de Promoción y Protección del Consumo Humano Seguro (Código V.9).

#### Envase

Se empleará envases de polietileno de alta densidad que reúnan las condiciones necesarias para que el producto mantenga la frescura y calidad requerida, así como la suficiente protección en las condiciones de manipuleo y transporte, los mismos que debe cumplir con lo establecido en los artículos 118° y 119° del D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas".

#### Rotulado

Los envases del producto deberán llevar rotulado, en forma destacada el nombre del producto y las siguientes indicaciones en caracteres legibles, según lo señalado en el artículo 117° del D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas", los mismos



GERENCIA DE  
ADMINISTRACION  
Y FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

que deberán concordar con la NMP 001:1995 PRODUCTOS ENVASADOS: Rotulado", y NTP 209.038 "ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado" y Codex Stan 1-1985 "NORMA GENERAL PARA EL ETIQUETADO DE ALIMENTOS PREENVASADOS" - Adoptada 1985, enmendada 1991, 1999, 2001, 2003, 2005, 2008 y 2010, según corresponda:

- a) Nombre del producto.
- b) Forma en que se presenta.
- c) Declaración de los ingredientes y aditivos (indicar nombre específico y codificación internacional, en caso de contener) que se han empleado en la elaboración del producto, expresados cualitativa y cuantitativamente y en orden decreciente según las proporciones empleadas.
- d) Peso del producto envasado.
- e) Nombre, razón social y dirección del fabricante.
- f) Sistema de identificación del lote de producción.
- g) Fecha de producción y fecha de vencimiento.
- h) Número del Registro Sanitario.
- i) Condiciones de conservación.

El rótulo se consignará en todo el envase de presentación unitaria, con caracteres de fácil lectura, en forma completa y clara. Para la impresión de estos rótulos deberá utilizarse tinta indeleble de uso alimentario, la que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento ni manipuleo.



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

#### 4.- MENESTRA (LENTEJA SUPERIOR)

- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN**
- LENTEJA CALIDAD 2 - SUPERIOR
  - LENTEJA GRADO DE CALIDAD 2 - SUPERIOR
  - ALIMENTO
  - Unidad de medida: Kilogramos
  - Descripción general: Lenteja superior, es una leguminosa de grano seco.

#### 2.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

- 2.1. Qui bien**
- La lenteja calidad 2 - superior deberá ser inocua y apta para el consumo humano, exenta de sabores y olores extraños, de insectos vivos, muerdos, presencia de sus excrementos, de materias extrañas morfológicas que impliquen riesgo para la salud humana. Cada lote deberá estar conformado por una sola variedad (es decir un mismo color, forma y otras características morfológicas) exenta de semillas tóxicas o nocivas, según indican los numerales 6.1 y 6.2.3 de la NTP 205 022 2014.

La lenteja calidad 2 - superior se clasificará de acuerdo a su calibre en los siguientes tamaños, según indica el numeral 5.1 de la NTP 205 022 2014:

Calibre (tamaño)	Diámetro (mm)
1	Mayor o igual que 7.5
2	Mayor que 7.5

Y presentará las siguientes características:

CALIDAD	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Requisitos generales	Cumplir con lo indicado en el numeral 6.1 de la NTP de la referencia.		NTP 205 022 2014 LEAGUINOSAS. Lenteja
	Cumplir con lo indicado en el numeral 6.2.1 de la NTP de la referencia.		
	Cumplir con lo indicado en el numeral 6.2.2 y la tolerancia para el grado de calidad 2 - superior establecida en la tabla 2 de la NTP de la referencia.		
Grado de calidad	Cumplir con lo indicado en el numeral 5.1 de la NTP de la referencia, según el tamaño a considerar.		
Calibre (tamaño)	Cumplir con lo establecido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA, autoridad nacional competente.		
INOCUIDAD	Cumplir con lo establecido por el Reglamento de Inocuidad Alimentaria y Seguridad Alimentaria - Decreto Supremo N° 004-2011-AG y sus modificatorias.		

**Previsión 1:** La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato) el calibre de la lenteja calidad 2 - superior requerida, de acuerdo a lo establecido en la norma NTP 205 022 2014, por ejemplo: Lenteja calidad 2 - superior de calibre (tamaño) 2.

#### 2.2. Envase

Según artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1002 Ley de inocuidad de los alimentos aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2009-AG.



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

INDEPENDENCIA  
POR UN NUEVO DISTRITO

La lenteja calidad 2 - superior deberá enviarse en envases de primer uso que cumplan con lo especificado en la NTP 399.163-12017. Los envases deberán ser resistentes, higiénicos, tecnológicos y herméticos. Las especificaciones de calidad de los envases, deberán estar fabricados con sustancias que sean inocuas y adecuadas para el uso al que se destinen. No deberán transmitir al producto ninguna sustancia tóxica ni olores o sabores desagradables. Cuando el producto se almacene en estos envases, éstos deberán estar limpios, ser resistentes y estar bien sellados o sellados, según se indica en los numerales 10 y 10.1 de la NTP 205 022 2014.

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

**2.3. Rotulado**

El rotulado de los envases de lenteja calidad 2 - superior deberá cumplir con lo indicado en la NTP 209 038 2009 (revisada el 2014) y las disposiciones especificadas en el numeral 10.2 de la NTP 205 022 2014:

- El nombre del producto
- El grado de calidad "Grado 2 - superior"
- Nombre o razón social y dirección del productor, envasador o vendedor, en el caso de productos importados, nombre o razón social, RUC y dirección del importador
- El contenido neto, en kilogramos
- Fecha de vencimiento
- El código o número del lote
- Condicionamiento de conservación o almacenamiento
- Nombre de Autorización Sanitaria de Establecimiento emitido por el SENASA
- Código de rastreabilidad generado en el procesamiento del alimento

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

**2.4. Inserto**

No aplica

**Previsión 4:** No aplica

#### 5.- LECHE EVAPORADA

Presentación en envase de 410 gr. o 1 Tarro Grande.

**Denominación del bien:** Leche evaporada entera.

**Tipos de alimentos:** No perecibles

**Grupo de alimentos:** Leche y productos lácteos.

**Unidad de medida:** Unidad

**Descripción General:** Es un producto que se obtiene mediante la evaporación parcial del agua de la leche por el calor o por cualquier otro procedimiento que permita obtener un producto con la misma composición características. El contenido de grasa y/o proteínas podrá ajustarse convenientemente para cumplir con los requisitos de composición estipulados en la Norma Técnica peruana 202.002.2007 mediante adición y/o extracción de los constituyentes de la leche, de manera que no se modifique la





GERENCIA DE  
ADMINISTRACION  
Y FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

proporcion entre la caseína y la proteína del suero de leche sometida a tal procedimiento.

#### 6.- CONSERVA FILETE (ATUN)

##### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

- Filete de atún en aceite vegetal
- Conserva de filete de atún en aceite vegetal
- Unidad de medida
- Descripción general
- Denominación del bien
- Denominación técnica
- Unidad de medida
- Descripción general
- Denominación del bien
- Denominación técnica
- Unidad de medida
- Descripción general
- Denominación del bien
- Denominación técnica
- Unidad de medida
- Descripción general

##### 2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien de atún es el músculo longitudinal (dorsal y ventral) del pescado, separado del cuerpo mediante corte paralelo a la espina dorsal, con o sin piel, espinas, y carne oscura, según el numeral 3.3 de la NTP 204-002-2011 (revisada el 2016).

El tamaño de los filetes será de acuerdo al tipo del envase, de manera tal que ocupen el diámetro, ancho, largo y peso del envase, en los formatos cilíndricos o rectangulares, según el numeral 5.2 de la NTP 204-002-2011 (revisada el 2016).

Y presentará las siguientes características:

CALIDAD	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Composición, aspecto y factores de calidad	Cumplir con lo indicado en el numeral 3 de la NTP de la referencia	NTP CODEX STAN 70-2016-NORMA PARA EL ATÚN Y BONITO EN CONSERVA y su Enmienda 1-2017
INOCUIDAD	Cumplir con los requisitos establecidos por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANPES, autoridad nacional competente	Manual "Indicaciones sanitarias y de inocuidad para los productos pesqueros y acuícolas para mercado nacional y de exportación" aprobado mediante Resolución de la Comisión Ejecutiva N° 037-2016-SANPES-DE

Precisión 1: Ninguno.

2.2. Envase y embalaje  
El envase y embalaje utilizado deberá cumplir lo establecido en los numerales 8.2 y 8.3 de la NTP 204-001-1990 (Revisada el 2010).

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

<sup>1</sup> Según artículo 2 del Reglamento de la Ley N° 30093 Ley de creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2012-PRODUCE.



INDEPENDENCIA  
POR UN NUEVO DISTRITO

GERENCIA DE  
ADMINISTRACION  
Y FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

2.3. Rotulado  
Además de lo indicado en el artículo 150 del D.S. N° 040-2001-PE y sus modificatorias, el rotulado deberá cumplir lo establecido en los numerales 6 de la NTP CODEX STAN 70-2016 y su enmienda 1-2017, 8.1 de la NTP 204-001-1990 (Revisada el 2010) y 6.2.3 de la NTP 204-002-2011 (revisada el 2016).

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

2.4. Inserto  
No aplica

Precisión 4: No aplica



GERENCIA DE  
ADMINISTRACION  
Y FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

## 7.- ACEITE

### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

- : ACEITE VEGETAL COMESTIBLE
- : ACEITE VEGETAL COMESTIBLE
- : LITRO
- : El aceite comestible y mezcla de los mismos en estado líquido para el consumo humano. Se compone de glúcidos de ácidos grasos y son de origen vegetal. No es un aceite vegetal específico.

### 2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

- 2.1. **Oil**  
Es el aceite vegetal comestible y mezcla de los mismos en estado líquido para el consumo humano. Pueden contener pequeñas cantidades de otros lípidos, tales como fosfolípidos, de constituyentes insaponificables y de ácidos grasos libremente presentes en los aceites, según indican los numerales 1 y 2 de la norma Codex Stan 19-1981(2017).

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>Calidad</b>		
Color	Cumplir con lo indicado en el numeral 1 para aceite refinado, según correspondencia del Anexo 1 de la Norma de la referencia	
Olor y sabor		
Materia volátil a 105 °C		
Impurezas insolubles		
Contenido de jabón		
Hierro (Fe)		
Cobre (Cu)		
Índice de ácido		
Índice de peróxido		

Codex Stan 19-1981 (2017)  
Norma del Codex para grasas y aceites comestibles no regulados por normas individuales



INDEPENDENCIA  
POR UN NUEVO DISTRITO

GERENCIA DE  
ADMINISTRACION  
Y FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

## 2.2. Envase

El envase que contiene el producto debe ser de material inocuo, estar libre de sustancias que puedan ser cedidas al producto en condiciones tales que puedan afectar la calidad del mismo, estar fabricado de manera que permita la correcta manipulación y conservación del producto durante toda su vida útil, de acuerdo al artículo 116 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA, y sus modificatorias.

El envase deberá corresponder al autorizado en el Registro Sanitario, según lo establecido en los artículos 105, 116 y 119 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y su modificatoria según el D.S. N° 008-2014-SA.

**Precisión 2:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), el contenido en el envase, tipo de material, peso, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de portores

## 2.3. Rotulado

El rotulado de los envases de aceite vegetal comestible deberá considerar lo siguiente, según el artículo 117 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias y la NTP 209-038 2009 (revisada el 2014):

- a) Nombre del producto.
- b) Declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto.
- c) Nombre y dirección del fabricante.
- d) Nombre y dirección del importador.
- e) Número de registro sanitario.
- f) Fecha de vencimiento, cuando el producto lo requiera con arreglo a lo que establece el Codex Alimentarius o la norma sanitaria peruana que le es aplicable.
- g) Código o clave del lote.
- h) Código de conservación.
- i) "Manténase protegido de la luz".
- j) Contenido en litros, del producto envasado.

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

## 2.4. Inserto

No aplica

Precisión 4. No aplica





GERENCIA DE  
ADMINISTRACION  
Y FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

## 8.- MANTEQUILLA X 200 Gr.

### 1) CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien: MANTEQUILLA

Denominación técnica:

Tipo de alimentos: Perecibles

Grupo de alimentos: Leche y Productos lácteos

Unidad de medida: Kilogramo (kg)

Descripción General: La manteca es el extracto graso de la leche obtenido por separación mecánica. Su consistencia untuosa permite utilizarla como complemento del pan. También se emplea en comidas y para texturizar pastas como purés.

### 2) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

#### a) CARACTERÍSTICA

Es el producto graso derivado exclusivamente de la leche pasteurizada y/o de productos obtenidos de ésta, en forma de emulsión del tipo agua en aceite.

El producto debe presentar una consistencia sólida y homogénea a una temperatura de 10°C a 12°C, su sabor y olor deben ser característicos del producto, sin indicios de rancidez o cualquier olor o sabor extraño a su naturaleza, el color debe ser uniforme, variando del blanco amarillento al amarillado oro, la leche y/o productos lácteos utilizados en la elaboración de manteca deberán ser previamente pasteurizados.

Está autorizado el uso del cloruro de sodio y sal de calidad alimentaria, cultivos de fermentos de bacterias lácticas y/o modificadores del sabor y aroma y agua potable.

Se podrán usar los aditivos alimentarios permitidos por el Codex Alimentarius en su versión vigente para este grupo de productos, así como aquellos permitidos por la autoridad sanitaria nacional competente.

#### Atributos del bien

#### Requisitos físico - químicos

Humedad	Máximo 10%
Materia grasa de leche	Mínimo 60%
Sólidos no grasos de la leche	Máximo 2%
Acidez expresada como ácido oleico	Máximo 0.3%
Índice de peróxido	Máximo 1 mEq de peróxido/kg de materia grasa



INDEPENDENCIA

GERENCIA DE  
ADMINISTRACION  
Y FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

### Requisitos Organolépticos

Sabor	Característico al producto.
Olor	Característico al producto.
Color	De blanco amarillento a amarillo oro.
Consistencia	Sólido y homogéneo a una temperatura de 10°C - 12°C.

### Requisitos microbiológicos\*

Agente Microbiano	Categoría	Clase	n	c	Límite por g
Mohos	2	3	5	2	10 <sup>3</sup> M
Coliformes	4	3	5	3	10 <sup>3</sup> M
Staphylococcus aureus	7	3	5	2	10 <sup>3</sup> M

(\*) R.M. N° 591-2005-MINSA. Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano\* (Gráfico B.1)

### Envase

Envoltura de papel parafinado u otro material apropiado, que no altere su calidad ni características sensoriales y que faciliten su almacenamiento conservación y manipulación del producto (no deberán transmitir sabores ni olores extraños), estas deben estar contenidas en cajas de cartón en donde se especifique la información de rotulado.

### Temperatura de conservación de almacenamiento

El producto debe mantenerse bajo refrigeración, a temperatura de 2°C a 8°C.



GERENCIA DE  
ADMINISTRACION  
Y FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

## 9.- GALLETA

### 1) CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien: GALLETA

Denominación técnica:

Tipo de alimentos: No Pericibles

Grupo de alimentos: Panificación y galletería

Unidad de medida: Kilogramo (kg)

Descripción General: La galleta de soda son piezas de forma regular obtenidas del amasado de harina de trigo, agua, sal, manteca, leudantes y otros insumos permitidos, la que es laminada y cocida, obteniendo su forma y estructura característica, crocante y color que va desde crema claro a marrón pardo.

### 2) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

#### a) CARACTERÍSTICAS

La galleta se elabora con harina de trigo, manteca, agua, sal, leudantes, entre otros insumos, que luego de su preformado es cocida en hornos hasta obtener sus características de textura, color y sabor conocidos.

Su proceso y composición deberá ajustarse a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 1020-2010/MINSA "Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería".

#### Atributos del bien

Humedad : Máximo 12%  
Acidez (expresada en ácido láctico) : Máximo 0.10%  
Índice de peróxido : Máximo 5 mEq/kg  
Cenizas totales : Máximo 3%

#### Requisitos microbiológicos\*

Agente microbiano	Categoría	Clase	n	c	Límite por n
			5	2	m
Mohos	2	3	5	2	10 <sup>3</sup>

(\*) R.M. N° 1020-2010-MINSA "Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería".



GERENCIA DE  
ADMINISTRACION  
Y FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

## Rotulado

Los envases del producto deberán llevar rotulado, en forma destacada el nombre del producto y las siguientes indicaciones en caracteres legibles, según lo señalado en el artículo 117° del D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" y la R.M. N° 1020-2010/MINSA "Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería", los mismos que deberán concordar con la NMP 001:1995 "PRODUCTOS ENVASADOS: Rotulado", y NTP 209.038 "ALIMENTOS ENVASADOS: Etiquetado" y Codex Stan 1-1985 "NORMA GENERAL PARA EL ETIQUETADO DE ALIMENTOS PREENVASADOS" - Adoptada 1985, enmendada 1991, 1999, 2001, 2003, 2005, 2008 y 2010, según corresponda:

- Nombre del producto.
- Forma en que se presenta.
- Declaración de los ingredientes y aditivos (indicar nombre específico y codificación internacional, en caso de contener) que se han empleado en la elaboración del producto, expresados cualitativa y cuantitativamente y en orden decreciente según las proporciones empleadas.
- Peso del producto envasado.
- Nombre, razón social y dirección del fabricante.
- Sistema de identificación del lote de producción.
- Fecha de producción y fecha de vencimiento.
- Número del Registro Sanitario.
- Condiciones de conservación.

El rótulo se consignará en todo el envase de presentación unitaria, con caracteres de fácil lectura, en forma completa y clara. Para la impresión de estos rótulos deberá utilizarse tinta indeleble de uso alimentario, la que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento ni manipuleo.





GERENCIA DE  
ADMINISTRACION  
Y FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

## 10.- AVENA

### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien	Hojuela de avena
Unidad de medida	Kilogramo
Descripción general	Es el producto obtenido de los granos de avena (Avena sativa, L. o Avena abarutina, L.) previamente limpiados, secados, estabilizados, descascarados, cortados transversalmente o no, y que han sido aplastados para formar las hojuelas, escamas o copos.

### 2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien  
Las hojuelas de avena deberán provenir de granos de avena enteros, limpios, sanos, libres de infestación por insectos y de cualquier otra materia extraña objetable; por lo que deberán cumplir con los requisitos establecidos en la NTP 205.033.1502 (Revisada el 2016). Las hojuelas de avena deberán ser producidas, procesadas y empaquetadas en condiciones higiénicas y acordes con el Código de Buenas Prácticas de Manufactura (Código de Buenas Prácticas de Manufactura) aprobado por el Código de Comercio (Código de Comercio) y las normas complementarias de la NTP 205.033.1502 (Revisada el 2016) y su enmienda ENM1 2016.

CALIDAD	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Requisitos físicos:	Cumplir con lo establecido en el numeral 6.1 del presente Reglamento (correspondiente a hojuelas de avena normal) de la NTP de la referencia	NTP 205.033.1502 HOJUELAS DE AVENA, Requisitos y métodos de ensayo y su enmienda ENM1 2016
Requisitos físico-químicos	Cumplir con lo establecido en el numeral 8.2 de la NTP de la referencia	
Requisitos sensoriales	Cumplir con lo establecido en el numeral 6.4 de la NTP de la referencia	
INOCUIDAD	Cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, entidad nacional competente.	Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-08-SA, DIGESA, entidad nacional competente y normas complementarias

2.2. Envasado

Las hojuelas deberán envasarse en recipientes que salvaguarden las cualidades higiénicas, nutritivas, tecnológicas y organolépticas (sensoriales) del producto. Los recipientes, inclusive el

1 Según artículo 12 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1002 Ley de Inocuidad de los alimentos aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2008-AG.



GERENCIA DE  
ADMINISTRACION  
Y FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

materia de envasado, deberán ser fabricados con sustancias que sean inocuas y de acuerdo al uso que se destina. No deberán transmitir al producto ninguna sustancia tóxica ni olores o sabores desagradables, según el numeral 16.1 de la NTP 205.050.2014 y su enmienda ENM1 2016.

El envasado deberá corresponder al autorizado en el Registro Sanitario, según lo establecido en los artículos 104, 116 y 119 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado mediante D.S. N° 007-08-SA y su modificación según el D.S. N° 030-2017-SA.

2.3. Rotulado  
La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y 3 y forma del contrato), el contenido neto del bien por envase. Además podrá solicitar información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

2.4. Inserto  
No aplica

2.5. Rotulado  
El rotulado de los envases deberá cumplir con lo establecido en la NTP 205.035.2009 (revisada el 2014), según el numeral 10.2 de la NTP 205.035.2009 y su enmienda ENM1 2016.

2.6. Rotulado  
La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y 3 y forma del contrato), otra información que considere debe estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

2.7. Rotulado  
No aplica

2.8. Rotulado  
No aplica

2.9. Rotulado  
No aplica

2.10. Rotulado  
No aplica

2.11. Rotulado  
No aplica

2.12. Rotulado  
No aplica

2.13. Rotulado  
No aplica

2.14. Rotulado  
No aplica

2.15. Rotulado  
No aplica

2.16. Rotulado  
No aplica

2.17. Rotulado  
No aplica

2.18. Rotulado  
No aplica

2.19. Rotulado  
No aplica

2.20. Rotulado  
No aplica

2.21. Rotulado  
No aplica

2.22. Rotulado  
No aplica

2.23. Rotulado  
No aplica

2.24. Rotulado  
No aplica

2.25. Rotulado  
No aplica

2.26. Rotulado  
No aplica

2.27. Rotulado  
No aplica

2.28. Rotulado  
No aplica

2.29. Rotulado  
No aplica

2.30. Rotulado  
No aplica

2.31. Rotulado  
No aplica

2.32. Rotulado  
No aplica

2.33. Rotulado  
No aplica

2.34. Rotulado  
No aplica

2.35. Rotulado  
No aplica

2.36. Rotulado  
No aplica

2.37. Rotulado  
No aplica

2.38. Rotulado  
No aplica

2.39. Rotulado  
No aplica

2.40. Rotulado  
No aplica

2.41. Rotulado  
No aplica

2.42. Rotulado  
No aplica

2.43. Rotulado  
No aplica

2.44. Rotulado  
No aplica

2.45. Rotulado  
No aplica

2.46. Rotulado  
No aplica

2.47. Rotulado  
No aplica

2.48. Rotulado  
No aplica

2.49. Rotulado  
No aplica

2.50. Rotulado  
No aplica

2.51. Rotulado  
No aplica

2.52. Rotulado  
No aplica

2.53. Rotulado  
No aplica

2.54. Rotulado  
No aplica

2.55. Rotulado  
No aplica

2.56. Rotulado  
No aplica

2.57. Rotulado  
No aplica

2.58. Rotulado  
No aplica

2.59. Rotulado  
No aplica

2.60. Rotulado  
No aplica

2.61. Rotulado  
No aplica

2.62. Rotulado  
No aplica

2.63. Rotulado  
No aplica

2.64. Rotulado  
No aplica

2.65. Rotulado  
No aplica

2.66. Rotulado  
No aplica

2.67. Rotulado  
No aplica

2.68. Rotulado  
No aplica

2.69. Rotulado  
No aplica

2.70. Rotulado  
No aplica

2.71. Rotulado  
No aplica

2.72. Rotulado  
No aplica

2.73. Rotulado  
No aplica

2.74. Rotulado  
No aplica

2.75. Rotulado  
No aplica

2.76. Rotulado  
No aplica

2.77. Rotulado  
No aplica

2.78. Rotulado  
No aplica

2.79. Rotulado  
No aplica

2.80. Rotulado  
No aplica

2.81. Rotulado  
No aplica

2.82. Rotulado  
No aplica

2.83. Rotulado  
No aplica

2.84. Rotulado  
No aplica

2.85. Rotulado  
No aplica

2.86. Rotulado  
No aplica

2.87. Rotulado  
No aplica

2.88. Rotulado  
No aplica

2.89. Rotulado  
No aplica

2.90. Rotulado  
No aplica

2.91. Rotulado  
No aplica

2.92. Rotulado  
No aplica

2.93. Rotulado  
No aplica

2.94. Rotulado  
No aplica

2.95. Rotulado  
No aplica

2.96. Rotulado  
No aplica

2.97. Rotulado  
No aplica

2.98. Rotulado  
No aplica

2.99. Rotulado  
No aplica

2.100. Rotulado  
No aplica

2.101. Rotulado  
No aplica

2.102. Rotulado  
No aplica

2.103. Rotulado  
No aplica

2.104. Rotulado  
No aplica

2.105. Rotulado  
No aplica

2.106. Rotulado  
No aplica

2.107. Rotulado  
No aplica

2.108. Rotulado  
No aplica

2.109. Rotulado  
No aplica

2.110. Rotulado  
No aplica

2.111. Rotulado  
No aplica

2.112. Rotulado  
No aplica

2.113. Rotulado  
No aplica

2.114. Rotulado  
No aplica

2.115. Rotulado  
No aplica

2.116. Rotulado  
No aplica

2.117. Rotulado  
No aplica

2.118. Rotulado  
No aplica

2.119. Rotulado  
No aplica

2.120. Rotulado  
No aplica

2.121. Rotulado  
No aplica

2.122. Rotulado  
No aplica

2.123. Rotulado  
No aplica

2.124. Rotulado  
No aplica

2.125. Rotulado  
No aplica

2.126. Rotulado  
No aplica

2.127. Rotulado  
No aplica

2.128. Rotulado  
No aplica

2.129. Rotulado  
No aplica

2.130. Rotulado  
No aplica

2.131. Rotulado  
No aplica

2.132. Rotulado  
No aplica

2.133. Rotulado  
No aplica

2.134. Rotulado  
No aplica

2.135. Rotulado  
No aplica

2.136. Rotulado  
No aplica

2.137. Rotulado  
No aplica

2.138. Rotulado  
No aplica

2.139. Rotulado  
No aplica

2.140. Rotulado  
No aplica

2.141. Rotulado  
No aplica

2.142. Rotulado  
No aplica

2.143. Rotulado  
No aplica

2.144. Rotulado  
No aplica

2.145. Rotulado  
No aplica

2.146. Rotulado  
No aplica

2.147. Rotulado  
No aplica

2.148. Rotulado  
No aplica

2.149. Rotulado  
No aplica

2.150. Rotulado  
No aplica

2.151. Rotulado  
No aplica

2.152. Rotulado  
No aplica

2.153. Rotulado  
No aplica

2.154. Rotulado  
No aplica

2.155. Rotulado  
No aplica

2.156. Rotulado  
No aplica

2.157. Rotulado  
No aplica

2.158. Rotulado  
No aplica

2.159. Rotulado  
No aplica

2.160. Rotulado  
No aplica

2.161. Rotulado  
No aplica

2.162. Rotulado  
No aplica

2.163. Rotulado  
No aplica

2.164. Rotulado  
No aplica

2.165. Rotulado  
No aplica

2.166. Rotulado  
No aplica

2.167. Rotulado  
No aplica

2.168. Rotulado  
No aplica

2.169. Rotulado  
No aplica

2.170. Rotulado  
No aplica

2.171. Rotulado  
No aplica

2.172. Rotulado  
No aplica

2.173. Rotulado  
No aplica

2.174. Rotulado  
No aplica

2.175. Rotulado  
No aplica

2.176. Rotulado  
No aplica

2.177. Rotulado  
No aplica

2.178. Rotulado  
No aplica

2.179. Rotulado  
No aplica

2.180. Rotulado  
No aplica

2.181. Rotulado  
No aplica

2.182. Rotulado  
No aplica

2.183. Rotulado  
No aplica

2.184. Rotulado  
No aplica

2.185. Rotulado  
No aplica

2.186. Rotulado  
No aplica

2.187. Rotulado  
No aplica

2.188. Rotulado  
No aplica

2.189. Rotulado  
No aplica

2.190. Rotulado  
No aplica

2.191. Rotulado  
No aplica

2.192. Rotulado  
No aplica

2.193. Rotulado  
No aplica

2.194. Rotulado  
No aplica

2.195. Rotulado  
No aplica

2.196. Rotulado  
No aplica

2.197. Rotulado  
No aplica

2.198. Rotulado  
No aplica

2.199. Rotulado  
No aplica

2.200. Rotulado  
No aplica

2.201. Rotulado  
No aplica

2.202. Rotulado  
No aplica

2.203. Rotulado  
No aplica

2.204. Rotulado  
No aplica

2.205. Rotulado  
No aplica

2.206. Rotulado  
No aplica

2.207. Rotulado  
No aplica

2.208. Rotulado  
No aplica

2.209. Rotulado

[illegible]

## 12.- YOGURT

Presentación en envase de 1L.

Denominación del bien: Yogurt.

Tipo de alimentos: No perecibles

Grupo de alimentos: Productos Lácteos.

Unidad de medida: Unidad

**Descripción General:** Producto obtenido a partir de la fermentación controlada, ácido láctico de la leche de vaca, por medio de 2 microorganismos, los cuales son: *Lactobacillus Bulgaricus* y *Streptococcus Thermophilus*.



**COMPOSICION NUTRICIONAL**

Carbohidratos	15,73 %
Proteína	5,13 %
Lípidos-Grasa	2,80 %
Agua	70,18 %
Minerales	0,16 %

Calorías aportadas por 100 g 109

## CONSIDERACIONES PARA EL ALMACENAMIENTO

mantener y conservar la cadena de frío de 0°C - 4°C. No almacenar con productos que impriman un fuerte aroma.

#### FORMULATION

Leche entera Baze de cálculo  
Azúcar 10% - 15%  
Leche en polvo (Opcional) 1% - 2%  
Culivo comercial 3% - 5 %  
Frída 6% -12%  
Colorante Según especificaciones del fabricante  
Conservante Según especificaciones del fabricante  
Conservante 0,024% - 0,05%

13.- PAPEL HIGIÉNICO (24 UNIDADES)

**Presentación en empaque de 24 rollos.**

Denominación del bien: Papel higiénico.

Unidad de medida: Unidad

Grupo de Productos: Producto de limpieza.

22m  
Petros Totales9.4x11.3cm  
Fernando de la Hoya

Doble Hoja St

### Características Destacadas

Con aceites esenciales.

Reutilizable

No





GERENCIA DE  
ADMINISTRACION  
Y FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

#### 14.- SAL DE MESA

Presentación: en bolsa de 1 Kg.

Denominación del bien: Sal de mesa yodada

Tipo de alimentos: Condimento/ ingrediente para alimentos

Unidad de medida: Unidad

**Descripción General:** Popularmente conocido como sal común, ligeramente comestible y comúnmente es utilizado como condimento. Es cristalino transparente higroscópico de color blanco, que se identifica como cloruro de sodio. Puro, extraído de fuentes naturales, libre de impurezas, cuerpos extraños y sustancias tóxicas o nocivas.

**Azúcares por Porción:** 0 g

**Grasas Por Porción:** 0 g

**Proteínas Por Porción:** 0g

**Sodio Por Porción:** 590mg

**Ingredientes:**

Cloruro de sodio, yodato de potasio, fluoruro de potasio y dióxido de silicio (antiapelmazante).

**Estado del empaque:** Funda inferior con sellos horizontal y vertical correctos (sin abrisos). Y libre de contaminantes físicos, químicos y microbiológicos.

**Advertencias de Almacenamiento:** Almacenar el envase cerrado en un lugar fresco y seco, para impedir el ingreso de la humedad al producto.



GERENCIA DE  
ADMINISTRACION Y  
FINANZAS

SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

#### PLAZO DE ENTREGA:

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregaran en el plazo de cinco (05) días hábiles de suscripción del contrato con respecto a la primera entrega y consecutivos a las entregas de realizar según cronograma de entrega en los meses indicados, y en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### CRONOGRAMA DE ENTREGA

CORRESPONDIENTE DE ENERO - AGOSTO A 5 DIAS HABILES DE LA FIRMA CONTRATO	ENTREGAS			TOTAL DE CANASTAS
	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	
15/09/2023	16/10/2023	15/11/2023	15/12/2023	384
256 CANASTAS	32 CANASTAS	32	32	384

#### FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactado a favor del contratista por PAGOS PERIODICOS.

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

Recepción del AREA DE ALMACEN en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos y Secretario General de SITRAMUNDI como el funcionario responsable de la Subgerencia de Recursos Humanos y Secretario General de SITRAMUNDI emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

#### LUGAR DE ENTREGA:

La entrega será de acuerdo al cronograma, será en el ALMACÉN CENTRAL de la Municipalidad Distrital de Independencia, Jr. Pablo Patrón N° 257- Independencia - Huaraz.

#### GARANTIA

El postor deberá ofertar una garantía de 30 días referente a los productos.

#### 3.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
Requisitos:	a) Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores.
	b) Licencia de funcionamiento en el rubro.
Acreditación:	a) La inscripción en el Registro Nacional de Proveedores será revisado en el Sistema.
	b) Copia de licencia de funcionamiento en el rubro.



OFICINA DE  
ADMINISTRACION Y  
FINANZAS

86

**Importante:**  
En el caso de los consorcios, cada integrante del consorcio que se utilice comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**  
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 280,800.00 (DOSCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS 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 postores que declaren en el Anexo N° 3 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredite una experiencia de S/ 23,400.00 (Veinte y tres mil cuatrocientos 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 considerarán bienes similares a los siguientes:  
numeral 4 de las Especificaciones Técnicas.

**Acreditación**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, 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° 3 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considerará 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. Estabilidad: es necesario investigar

Cabe precisar que de acuerdo con la Resolución N° 005-2018-JCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado

... el solo hecho de cancelado en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que priorice la experiencia del postor en la especialidad, sino que debe ser el comprobante de pago que ha sido cancelado

"Situación diferente se suscita ante el solo cobrado por el cliente del postor para el mismo que brinde certid, cancelado o no, lo que no garantiza la veracidad de la información, por lo tanto, no se considerará la experiencia proveniente de dicho contrato".

www.munidi.gob.pe  
Jr. Pablo Patrón N° 257  
Independencia - Huaraz  
(043) 42 2048



OFICINA DE  
ADMINISTRACION Y  
FINANZAS

85

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se otorgará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse 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 consignó 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 o a una 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 utilizado 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 leer y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

• Si como resultado de una consulta u observación correspondiente precharse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de la misma 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 especificaciones técnicas requeridas. Para dicho efecto, consignará en el Anexo N° 3 los documentos que deben presentar los postores en el ítem 6) de 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi= Precio Om= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio</p>

[De 80] puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>14</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De [2] hasta [3] días hábiles: [10] puntos De [4] hasta [5] días hábiles: [7.5] puntos De [6] hasta [7] días hábiles: [5] puntos</p>
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>15</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Más de [41] hasta [45] días calendario: [10] puntos Más de [36] hasta [40] días calendario: [7.5] puntos Más de [30] hasta [35] días calendario: [5] puntos</p>

<sup>14</sup> Este factor podrá ser consignado cuando el expediente de contratación se advierte que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.  
<sup>15</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

[Hasta 20] puntos

**OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN**

Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.

**Advertencia**

De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".

CAPITULO 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 [.....], Asiento N° [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], Asiento N° [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>

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

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

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias 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**

No corresponde

**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 ORGANICA DE ALMACEN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA 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 cumple cabalmente 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 manifestamente 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:

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 e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a estos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 JURIDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
TELÉFONO :				
Correo electrónico :				
	Sí		No	

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>40</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>21</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>22</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>23</sup>			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra<sup>24</sup>.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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]

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a 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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

CONCEPTO	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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven 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

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

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven 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 Amazonia, 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

\_\_\_\_\_  
 Jefe de la Oficina General de Contrataciones o Comité de Selección,  
 según corresponda  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
 Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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 Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonia.<sup>29</sup>

[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.

En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 30	FECHA DE LA CONFORMIDAD CASO 31	EXPERIENCIA 32 DE: PROVENIENTE 32 DE:	MONEDA	IMPORTE 33	TIPO DE CAMBIO 34	MONTA ACUMULADO 35
1										
2										
3										
4										

30 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.

31 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.

32 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".

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

34 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.

35 Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 30	FECHA DE LA CONFORMIDAD CASO 31	EXPERIENCIA 32 DE: PROVENIENTE 32 DE:	MONEDA	IMPORTE 33	TIPO DE CAMBIO 34	MONTA ACUMULADO 35
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

Presente, -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

Presente, -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según  
corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección  
consulta de empresas acreditadas en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

• Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir  
con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 11

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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