

# **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA**



## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **REGIMEN ESPECIAL N° 001- 2022 – MPC/CA (Primera Convocatoria)**

**ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE  
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA) DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE CAYLLOMA**

**AÑO FISCAL 2022**

**Proceso Regulado por la Ley N° 27767**

**Chivay, Marzo del 2022**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

R.U.C. N° : 20198033414

Domicilio legal : Pza. de Armas Nro. 104

**1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA, MEDIANTE LEY N° 27767 – LEY DEL PROGRAMA NACIONAL COMPLEMENTARIO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**, conforme a la siguiente descripción.

ITEM	DESCRIPCION	UND.MED.	CANTIDAD
01	Arroz Pilado Mediano Superior	Kg.	32,448
02	Moron o Cebada pelada	Kg.	4,992

**1.3 AMBITO DE APLICACIÓN**

Los participantes y postores deberán estar dentro del ámbito geográfico de la Región de Arequipa.

**1.4 VALOR REFERENCIAL**

El valor estimado total asciende a **S/ 147,413.76 (Ciento Cuarenta y Siete Mil Cuatrocientos trece con 76/100 soles)**, el mismo que incluye los tributos, transportes, seguros y otros que incidan en el costo del bien.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	P.U.	P.T.
01	Arroz Pilado Mediano Superior	32,448.00	S/ 3.62	S/ 117,461.76
02	Moron o Cebada pelada	4,992.00	S/ 6.00	S/ 29,952.00
TOTAL				<b>S/ 147,413.76</b>

**1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACION**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia de Administracion y Finanzas - MPC N° 026-2022-GAF-MPC-CHIVAY, de fecha 22- de Febrero de 2022.

**1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Clasificación Presupuestal

Secuencia Funcional 0057 : Brindar Asistencia Alimentaria a Comeres

Fuente de Financiamiento 01 : Recursos Ordinarios

Rubro 00 : Recursos Ordinarios

Clasificador 2.2.23.11 : Alimentos para Programas Sociales

Monto total S/ : **147,413.76** soles

**1.7 SISTEMA DE CONTRATACION**

El presente proceso se rige por el sistema de Suma Alzada de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.8 MODALIDAD DE SELECCION**

Proceso regulado por:

👉 Ley 27767 y su modificatoria la ley 29367

👉 Decreto Supremo N° 002 – 2004 – MIMDES reglamento de la ley

## 1.9 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.10 CONDICIONES DE SUMINISTROS

- 👉 Los Productos a suministrar se deberán cumplir con las especificaciones Técnicas establecidas.
- 👉 El producto se entregara en el Almacén de Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Caylloma.
- 👉 El producto se entregara en las condiciones de rotulado y envasado, según lo previsto.
- 👉 La Municipalidad Provincial de Caylloma, se reserva el derecho de rechazar el producto que no cumpla con las especificaciones detalladas sin lugar a reclamo de ninguna naturaleza, por lo que el proveedor deberá asegurarse de entregar el producto en las mejores condiciones.

## 1.11 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al cronograma de entregas efectuadas.

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

El comprobante de pago deberá ser emitido a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA, Pza. de Armas Nro. 104 - CHIVAY –AREQUIPA- CAYLLOMA.

El pago se efectuará en un plazo máximo de diez (10) días calendarios a partir de la fecha de presentación de la Factura y/o Comprobante de Pago y conformidad del área usuaria (el plazo máximo para que el área usuaria emita su conformidad es de siete (07) días calendarios y se computa desde la recepción del o los bienes); de acuerdo a los procedimientos administrativos se deberá presentar luego que el Área de Almacén y el responsable del Programa de Complementación Alimentaria de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA, declaren su conformidad y la presentación de documentación según detalle:

- Orden de Compra – Guía de Internamiento
- Guía de Remisión
- Factura
- Informe de conformidad de la calidad y cantidad emitida por el funcionario responsable del área usuaria. (Incluyendo los análisis físico, químico, microbiológico).
- Copia del contrato celebrado entre la Municipalidad y el proveedor adjudicado.

La recepción de los productos está a cargo del Área de Almacén y el responsable del Programa de Complementación Alimentaria, serán quienes comprobarán la calidad exigida en el presente procedimiento de selección no aceptándose productos que no estén acordes a las especificaciones técnicas para el cual el proveedor deberá adicionar la cantidad.

La Orden de Compra – Guía de Internamiento, las Guías de Remisión deberá estar debidamente firmada por el responsable de Almacén Central y la Conformidad, deberán estar debidamente firmadas por el responsable del Programa de Complementación Alimentaria. Deberán estar debidamente fechadas, y selladas, no debiendo existir borrones ni enmendadoras de ningún tipo

Los días de pago estarán sujetos estrictamente a la normatividad vigente en la materia y a la presentación de la documentación solicitada anteriormente, sin observación alguna, en forma Total

La Municipalidad Provincial de Caylloma, no abonará suma alguna al Proveedor que supere el monto de la Orden de Compra – Guía de Internamiento giradas y de ser el caso efectuará el descuento de la parte correspondiente a la penalidad por mora que hubiere

## 1.12 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de ciento cuarenta (140) días calendarios de suscrito el contrato, será según cronograma, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y el requerimiento.

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

ITEM	DESCRIPCION	UND. MED.	1 RA ENTREGA		2DA ENTREGA				TOTAL
01	Arroz Pilado Mediano Superior	Kg	12,500.00	después de 05 días calendarios de firmado el contrato	12,500.00	20 de Junio de 2022	7,448.00	19 de setiembre del 2022	29,484.00
02	Moron o Cebada pelada	Kg	1,850.00		1,850.00		1292.00		4,076.00

**NOTA:** los alimentos serán entregados en el almacén de Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Caylloma. Asi mismo, el cronograma está sujeto a modificación según la fecha de otorgamiento de la buena pro.

**MUY IMPORTANTE:**

**Al momento de la entrega por parte de los proveedores favorecidos con la buena pro y con contrato firmado, el responsable de programas sociales de la MPC, verificará la calidad de los bienes, teniendo en cuenta las muestras entregadas por los proveedores, debiendo cumplir las mismas características de las muestras, caso contrario, el producto o las cantidades observadas serán devueltas a los proveedores, teniéndolas por no ingresadas al almacén, se le otorgará un plazo máximo de 3 días a fin de que se puedan subsanar las observaciones de los productos.**

**1.13 CARACTERISTICA DE LOS POSTORES**

- Podrán intervenir como postores, los campesinos, nativos, productores individuales u organizados y microempresas agroindustriales de la región, de acuerdo la ley 27767 y la modificatoria - ley 29367.
- No se permite la participación en forma individual o agrupada de un agricultor que interviene como integrante de una organización de base, bajo sanción de ser descalificado.
- Los postores podrán presentar su oferta a todos los ITEMS requeridos.
- Los Postores entregarán sus propuestas en sobre cerrado y rotulado identificándolo según el producto que ofertan.

**1.14 BASE LEGAL**

Ley N° 27767 y su reglamento del programa nacional complementario de asistencia alimentario Administrativo.

Ley N° 30225 y su reglamento – LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, participa en el presente proceso en forma aleatoria.

D.S. N° 006 – 2003 – MIMDES Reglamento de la Ley 27731.

Directiva N° 003-CND-P-2005, Cumplimiento de los Mecanismos de Verificación Del Programa de Complementación Alimentaria.

**CAPÍTULO II**  
**ETAPAS DEL PROCESO DE ADQUISICION**

**2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ADQUISICION**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b> <i>De acuerdo al Art. N° 10 del Reglamento de la Ley 27767</i>	<b>FECHAS</b>
Convocatoria	22/03/2022
Registro de Participantes y Entrega de Bases.	23/03/2022 al 01/04/2022
Formulación de consultas y observaciones	23/03/2022 al 30/03/2022
Absolución de consultas y observaciones	31/03/2022
Recepción, Apertura y Evaluación de Propuestas Técnicas • Acto Público	04/04/2022 A horas 10:00 am.
Evaluación Económica.	04/04/2022
Otorgamiento de Buena Pro	04/04/2022

Entre la convocatoria y la fecha de presentación de las propuestas existirá un plazo no menor de diez (10) días, Artículo 16 del Reglamento de la Ley 27767.

**2.2 CONVOCATORIA AL PROCESO DE ADQUISICION**

Se realiza a través de su publicación en paneles colocados en el local de la Entidad y de la Dirección Regional de Agricultura, según corresponda y en la página Web de la Entidad de conformidad con lo señalado en el artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 27767, en la fecha señalada en el calendario del proceso de adquisición.

Adicionalmente, se realizará a través del SEACE.

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

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en Mesa de Partes de la Entidad o Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Caylloma, sito en la Plaza de Armas N°104- Chivay en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de trabajo de la Entidad.

Al registrarse, el participante mediante documento deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono, y acreditará estar con inscripción vigente en el RNP de BIENES, adjuntar copia del DNI y se deberá indicar al ítem al que se presentará.

La Municipalidad Provincial de Caylloma pondrá a libre disposición las bases del proceso; para lo cual el postor una vez inscrito deberá NECESARIAMENTE REPRODUCIR o FOTOCOPIARSE LAS BASES, cuyo costo no será asumido por la ENTIDAD CONVOCANTE.

**2.4 FORMULACIÓN DE CONSULTA y OBSERVACIONES A LAS BASES**

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del proceso de adquisición, por un período de seis (6) días hábiles contados a partir del mismo día de la convocatoria (Artículo 16 del Reglamento de la Ley 27767).

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, **por supuestas vulneraciones a la normativa u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.**

Las Consultas y Observaciones, se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Caylloma, sito en la Plaza de Armas N°104 - Chivay, en el horario de trabajo de la Entidad, debiendo estar dirigidas al Presidente de la Comisión debiendo acompañar obligatoriamente un CD conteniendo las consultas.

## 2.5 ABSOLUCION DE CONSULTA Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte de la Comisión de Adquisición, mediante pliego absolutorio en la fecha señalada en el calendario del proceso de adquisición, en un plazo que no puede exceder de un (1) día hábil contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones. La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones; en el caso de las observaciones se debe indicar si estas **se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen**. La COMISION DE ADQUISICION por causas debidamente sustentadas, podrá prorrogar o postergar las etapas del proceso de selección, comunicando en forma oportuna a la Entidad y a todos los que adquirieron las Bases.

### MUY IMPORTANTE,

- No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto a lo señalado en las bases, fuera del horario establecido en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.
- El participante que formule consultas a las bases deberá dedicarse al rubro del ítem al que se presenta, caso contrario se desestimarán las consultas presentadas.

## 2.6 RECEPCION, APERTURA Y EVALUACION DE PROPUESTAS TECNICAS

La recepción y apertura de propuestas se realizará en Acto Público, en presencia de los postores y de Notario Público o Juez de Paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

El acto se inicia cuando la Comisión de Adquisición empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen los sobres conteniendo las Propuestas Técnica y Económica. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante y la formalidad exigida en la forma de presentación y acreditación.

En el caso de que la COMISION DE ADQUISICION rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se acatará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, la COMISION DE ADQUISICION procederá a **abrir** los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

La evaluación se iniciará con la verificación de los documentos oficiales que acrediten la condición de, campesinos, nativos, productores individuales u organizados, mediante la constancia de productor, emitidos por la oficina local del Ministerio de Agricultura, descalificándose a los postores que no cumplan con dicho requisito.

En el caso de las microempresas agroindustriales la Comisión de Adquisición podrá solicitar los documentos e información necesaria que sustenten el cumplimiento de los requisitos señalados por ley, para calificar como microempresa agroindustriales. Por lo cual será necesario la presentación del REMYPE, así como el certificado de disponibilidad de stock con los respectivos lotes de producción de los productos, se descalificara a los postores que no cumplan con dichos requisitos.

Por su parte, las propuestas que excedan en más de diez por ciento e inferiores al ochenta por ciento del valor referencial serán devueltas por las Comisiones de Adquisición, teniéndolas por no presentadas.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la



omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos –siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se acatará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él/los miembros de la COMISION DE ADQUISICION y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que la COMISION DE ADQUISICION, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

**Nota:**

Los Participantes al momento de hacer llegar sus propuestas TECNICAS Y ECONOMICAS deberán, entregar una (01) muestra equivalente a 500gr para los item I, II, indicando en la etiqueta el nombre del producto, la fecha de producción, fecha de vencimiento y lote correspondientes al producto, donde serán verificados al momento de la evaluación de las propuestas técnicas.

**FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN**

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán **en dos (2) sobres cerrados**, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

**En el acto de presentación, de los sobres de las propuestas técnicas y económicas los postores acreditarán la condición de postor según formato N°01 (carta de acreditación) indicando el ITEM o ITEMS en los que participará y adjuntando los documentos de acreditación de la condición de postor**

**que cumple de acuerdo a la ley 27767 y su modificatoria-la ley 29367.**

1. los campesinos, nativos, productores individuales u organizados podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado la condición del postor, de acuerdo a la ley 27767 y la modificatoria - ley 29367, ante el Comité de Adquisición, mediante, **Formato N° 01 (carta de acreditación) y adjuntando las constancias de acreditación** emitidos por la oficina local del Ministerio de Agricultura o Ministerio de la Producción, por cada producto ofertado (items), descalificándose a los postores que no cumplan con dicho requisito.
2. las micro empresas agroindustriales se acreditarán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente (Vigencia de poder de Registros Públicos) que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de quince (15) días calendario a la presentación de propuestas de acuerdo al **(Formato N° 1)**. Así mismo **deberán presentar una copia del REMYPE de la empresa y el certificado de disponibilidad de stock.**

**CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica, estarán dirigidas a la Comisión de Adquisición, del **REGIMEN ESPECIAL N° 001-2022-MPC/CA – 1era Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

Señores  
**Municipalidad Provincial de Caylloma**  
Plaza de Armas N°104 - Chivay  
Atentamente: COMISION DE ADQUISICION

**REGIMEN ESPECIAL N° 001-2022-MPC/CA – 1era Convocatoria**

**Objeto del proceso: ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA.**

**INDICAR ITEM o ITEMS**

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

Señores  
**Municipalidad Provincial de Caylloma**  
Plaza de Armas N°104 - Chivay  
Atentamente: COMISION DE ADQUISICION

**REGIMEN ESPECIAL N° 001-2022-MPC/CA – 1era Convocatoria**

**Objeto del proceso: ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA.**

**INDICAR ITEM O ITEMS**

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR  
N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR



**SOBRE N° 1 - PROPUESTA TECNICA:**

**IMPORTANTE:**

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

En la caratula de la propuesta técnica deberá indicarse si se presenta como:

- 1) CAMPESINOS, NATIVOS, PRODUCTOR INDIVIDUAL
- 2) ORGANIZADOS (ORGANIZACIONES DE BASE)
- 3) MICROEMPRESAS AGROINDUSTRIALES

**DOCUMENTOS GENERALES DE PRESENTACION OBLIGATORIA**

**1. CAMPESINOS, NATIVOS, PRODUCTOR INDIVIDUAL**

- a. Declaración jurada de datos del postor de acuerdo al **(Anexo N° 1)**.
- b. Copia de la constancia o Certificado vigente de inscripción en el Registro Nacional de **Proveedores (RNP), Capítulo de Bienes**.
- c. Copia simple del RUC actualizado, del postor , debe estar activo en la SUNAT
- d. Copia del certificado de productor expedido por la agencia agraria de la Dirección Regional de agricultura de su jurisdicción de la zona de producción para los productos arroz, moron o cebada pelada, cuya fecha de expedición no debe ser mayor a 20 días calendarios anteriores a la fecha del acto público, donde indique el numero de proceso y el nombre de la entidad convocante.
- e. Copia de la Licencia Municipal de funcionamiento.
- f. Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección **(Anexo N° 2)**.
- g. Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 52 del RLCE **(Anexo N° 3)**.
- h. Declaración jurada de plazo de entrega de los Bienes de acuerdo al **(Anexo N° 5)**.
- i. Declaración jurada Conocimiento de la Ley N° 27767 y su reglamento **(Anexo N° 6)**.
- j. Declaración jurada de experiencia del postor **(Anexo N° 4)**. Acreditada mediante los contratos y sus respectivas constancias de conformidad dentro de los últimos 8 años, una vez el valor estimado o valor referencia de cada ítems.

**2. ORGANIZADOS (ORGANIZACIONES DE BASE)**

- a. Declaración jurada de datos del postor de acuerdo al **(Anexo N° 1)**.
- b. Copia de la constancia o Certificado vigente de inscripción en el Registro Nacional de **Proveedores (RNP), Capítulo de Bienes**.
- c. Copia simple del RUC actualizado, que debe estar activo en la SUNAT.
- d. Copia del certificado de productor, expedido por la agencia agraria de la Dirección Regional de agricultura de su jurisdicción de la zona de producción para los productos Arroz, Moron o Cebada pelada, cuya fecha de expedición no debe ser mayor a 20 días calendarios anteriores a la fecha del acto público, donde indique el numero de proceso y el nombre de la entidad convocante.
- e. Copia de la Licencia Municipal de funcionamiento.
- f. Copia Simple de la Vigencia de poder expedida por la Oficina de Registros Públicos y de los poderes otorgados al representante legal organización de base con una antigüedad no mayor de 30 días.

- g. Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 2).*
- h. Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 52 del RLCE (Anexo N° 3).*
- i. Declaración jurada de plazo de entrega de los Bienes de acuerdo al (Anexo N° 5).*
- j. Declaración jurada Conocimiento de la Ley N° 27767 y su reglamento (Anexo N° 6).*
- k. Declaración jurada de experiencia del postor (Anexo N° 4). Acreditada mediante los contratos y sus respectivas constancias de conformidad dentro de los últimos 8 años, una vez el valor estimado o valor referencia de cada ítems..*

### **3. MICROEMPRESAS AGROINDUSTRIALES**

- a. Declaración jurada de datos del postor de acuerdo al (Anexo N° 1).*
- b. Copia de la constancia o Certificado vigente de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), Capítulo de Bienes.*
- c. Copia simple del RUC actualizado, que debe estar activo en la SUNAT.*
- d. Copia de la constancia REMYPE de micro o pequeña empresa. Adjuntar copia del certificado de disponibilidad de stock de los productos a ofertar, donde se deberán consignar los lotes de producción de los productos .*
- e. En caso de que la microempresa no procese directamente el producto deberá presentar un documento expreso, que autorice la comercialización-venta del producto por parte de la empresa agroindustrial.*
- f. Copia de la Licencia Municipal de funcionamiento.*
- g. Copia Simple de la Vigencia de poder expedida por la Oficina de Registros Públicos y de los poderes otorgados a su representante legal, con una antigüedad no mayor de 30 días.*
- h. Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 2).*
- i. Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 52 del RLCE (Anexo N° 3).*
- j. Declaración jurada de plazo de entrega de los Bienes de acuerdo al (Anexo N° 5).*
- k. Declaración jurada Conocimiento de la Ley N° 27767 y su reglamento (Anexo N° 6).*
- l. Declaración jurada de experiencia del postor (Anexo N° 4). Acreditada mediante los contratos y sus respectivas constancias de conformidad dentro de los últimos 8 años, una vez el valor estimado o valor referencia de cada ítems.*

### **IMPORTANTE**

*La comisión no aceptará documentos con borraduras o enmendaduras ni la presentación de documentos en vías de regularización, los mismos que serán anulados en el proceso. La no presentación de alguno de los requisitos establecidos en la presente base, será causal de descalificación del postor o postores. Igualmente se desestimarán las propuestas que no se sujeten a las características dispuestas en las especificaciones técnicas de la presente base.*

### **SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA.**

#### **Deberá Contener:**

*Carta de propuesta económica suscrita por el productor, representante de los productores organizados o el representante legal de la empresa, según sea el caso de acuerdo al Anexo N° 7, indicando lo siguiente:*

- a). Producto ofertado*
- b). Cantidad ofertada, en kilogramos, según corresponda.*

- c). Precio unitario de venta del producto y monto total a todo costo (incluye flete, Seguro, impuesto de ley, estiba, desestiba) hasta su recepción final en el almacén de la municipalidad provincial de Caylloma. El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán Ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con dos decimales.

## 2.7 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la Buena Pro se sujetará al siguiente procedimiento:

1. La Comisión procede a evaluar las propuestas económicas de los postores cuyas propuestas técnicas resultaron calificadas, las mismas que en el precio unitario, podrán contener los decimales que fueren necesarios para su precisión y el precio total se consignará solo en dos decimales. Se descalificará a aquellas que se encuentren fuera de los márgenes del Valor Referencial.
2. Se clasificarán las ofertas económicas válidas de menor a mayor precio ofertado. La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo de 100 puntos a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Dónde:

$i$  = Propuesta

$P_i$  = Puntaje de la propuesta económica  $i$

$O_i$  = Propuesta Económica  $i$

$O_m$  = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

$PMPE$  = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

3. Se otorgará la Buena Pro al postor que ofrezca el menor precio, adquiriéndole la cantidad que ofertó.
4. En el orden de prelación determinado, se procederá a otorgar la Buena Pro a los postores adquiriéndoles la cantidad que ofrezcan, hasta completar lo requerido. Siempre que las propuestas económicas presentadas no sean superiores al cinco por ciento (5%) de aquella del postor ganador. En caso que las propuestas económicas superen dicho límite, para efectos de otorgarse la Buena Pro, los postores tendrán la opción de reducir su propuesta para adecuarse a la condición establecida en el párrafo anterior.
5. De no ser posible adquirir la totalidad de los productos alimenticios materia del proceso de Adquisición, la Comisión de Adquisición deberán proceder a convocar un proceso de Adquisición por el saldo no adjudicado.

En el supuesto que dos o más propuestas empaten, la adjudicación se efectuará observando estrictamente el siguiente orden.

A través de sorteo en el mismo acto.

En el acto público de otorgamiento de la Buena Pro, la COMISION DE ADQUISICION anunciará la propuesta ganadora, indicando el orden en que han quedado calificados los demás postores, a través de un cuadro comparativo de precios de menor a mayor precio.

Así mismo, el acta será suscrita por todos los miembros presentes de la COMISION DE ADQUISICION, por el Notario Público y por los postores que deseen hacerlo.

El Otorgamiento de la Buena Pro se publicará en el sistema electrónico de adquisiciones y contrataciones del estado (SEACE) y en el periódico mural de la Municipalidad de la Municipalidad Provincial de Caylloma, ubicado en la Plaza de Armas – Caylloma.,

Plazo de validez de la oferta.

Las Propuestas Técnicas y Económicas, tendrán vigencia, hasta LA FIRMA DEL CONTRATO.

La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA, no está Obligado a recepcionar los productos alimenticios fuera de plazos establecidos según cronograma.

## 2.8 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la Buena Pro se producirá al día siguiente del otorgamiento de la buena pro si es que no se apela el acto del otorgamiento de la buena pro.

El consentimiento del otorgamiento de la Buena pro se publicará en el SEACE, al día hábil siguiente de producido.

## 2.9 SUSCRIPCION 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, debe presentar la documentación requerida en requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Caylloma, sito en la Plaza de Armas N°104 - Chivay-Caylloma - Arequipa.

El contrato será suscrito por el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Caylloma y por el postor favorecido con el otorgamiento de la Buena Pro o su(s) representante(s) debidamente acreditados.

El contrato se deberá suscribir, bajo responsabilidad, al tercer día hábil siguiente a la fecha del otorgamiento de la Buena Pro.

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

## 2.10 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro debe presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- a) Código de cuenta interbancario (CCI).
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato

### 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, 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 original, 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 artículo 126 del Reglamento. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, debe presentar el Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. 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 numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.*
- *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.*

*Adicionalmente presentar:*

- a) Copia de la Ficha RUC de la empresa.*
- b) Correo electrónico para notificar*

## **2.11 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

*Sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de un (1) día hábil siguiente de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.*

*Para suscribir el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el numeral 2.11 de las bases*

*El contrato se suscribe con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto, debe presentar la documentación requerida en requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Caylloma, sito en la Plaza de Armas N°104 – Chivay, Caylloma, Arequipa.*

**CAPÍTULO III**  
**REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN:**

<b>1.1. Denominación del Bien</b>	MORON O CEBADA PELADA.
<b>1.2. Tipo de Alimentos</b>	No perecible.
<b>1.3. Grupo de Alimentos</b>	Cereales y Derivados
<b>1.4. Unidad de Medida</b>	Kilogramos (Kg).
<b>1.5. Descripción General</b>	Es el producto elaborado a partir de granos limpios, sanos de cebada ( <i>Hordeum vulgare</i> ) que han sido sometidos a un proceso mecánico de separación de la cáscara.  El proceso de separación mecánico, podrá ser tecnificado o manual, denominándose este último como grano resbalado, por lo que se deberá tener en cuenta la uniformidad del proceso para cada adquisición.

**2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

**2.1. Características Organolépticas**

Características	Especificación
Color	De acuerdo a la naturaleza del producto
Olor y sabor	De acuerdo a la naturaleza del producto, exento de sabores y olores extraños.
Aspecto	Exento de suciedad (impurezas de origen animal, incluido insectos vivos, muertos o cualesquiera de sus estados fisiológicos); granos mohosos, germinados, sucios, piedras u otras materias extrañas.

**2.2. Características Físico Químicas**

Características	Especificación	
Humedad (%)	Máximo 12,5	
<b>Grado</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
Variedades contrastantes (%) máx	10	6
Granos chupados, pequeños y partidos (%) máx.	6	4
Impureza (%) máx.	3	2
Granos dañados totales (%) máx.	6	4
Granos panza blanca (%) máx.	20	15
Pigmentos (ppm) mín.	4	5
Granos vítreos (%) mín.	40	60

**2.3. Características Microbiológicas**

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

**Fuente:** R.M. N° 591-2008-MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano". Criterio V.1. Granos Secos.

**3. PRESENTACIÓN**

**3.1. Presentación y envases**

En presentación de Peso Neto 50 kg cada uno.

Los envases utilizados deben ser de primer uso y sellados herméticamente, de acuerdo a las siguientes características:



Envase	Tipo	Material	Capacidad
Envase primario	Saco	Polietileno(PE) o Polipropileno o Polipropileno Biorentado (BOPP) Bilaminado o Trilaminado	Hasta 50 kg
Envase secundario	Caja	Cartón corrugado	Establecido por el Bolsa (**) Polietileno (PE) fabricante
	Bolsa (**)	Polietileno (PE)	
Embalaje (opcional) (*)	Caja	Cartón corrugado	

(\*) El embalaje es utilizado para fines de transporte y distribución.

**\*Ley N°30884 que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.**

### 3.2. Vida Útil

Establecida por el productor.

### 3.3. Rotulado

El rotulado debe contener la siguiente información mínima:

- ✓ Nombre del alimento
- ✓ Lista de ingredientes (de corresponder)
- ✓ Contenido neto
- ✓ País de Origen\*
- ✓ Nombre y dirección del titular de la Autorización Sanitaria
- ✓ Número de Autorización Sanitaria de Establecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos Agropecuarios y piensos
- ✓ Identificación de lote
- ✓ Fecha de vencimiento
- ✓ Instrucciones para el uso y conservación

(\*) De la materia prima

El rótulo debe estar consignado en el envase de presentación unitaria, en idioma castellano, con caracteres de fácil lectura, en forma completa y clara, visible, legible e indeleble, el mismo que no debe desprenderse ni borrarse. La información del rotulado no debe inducir a engaño al consumidor. No se permite el uso de etiqueta autoadhesiva para ninguna información del rotulado, que pretenda reemplazar la información consignada en el rotulado original, en ningún caso, a excepción de lo dispuesto por la autoridad sanitaria competente, siempre que no se refiera a la composición original del producto y cuya disposición no reemplace ni oculte la información del rotulado original.

## 4. REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN OBLIGATORIOS

### 4.1. Documentos Obligatorios

- a) Copia simple de la Autorización Sanitaria de Establecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos agropecuarios, expedido por el SENASA, vigente durante el periodo de atención.

### 4.2. Documentos Obligatorios

- a) Original o copia expedida (no copia simple) o copia legalizada notarialmente del certificado o informe de inspección de lote, emitido por un Organismo de Inspección acreditado ante INACAL-DA, el mismo que debe adjuntar original o copia simple de los informes de ensayo de las características organolépticas y fisicoquímicas establecidas en las especificaciones técnicas del producto (por código de lote y presentación), realizados por un Laboratorio de Ensayo acreditado por el INACAL-DA.
- b) Original o copia simple de los informes de ensayo de las características microbiológicas, realizados con métodos de ensayo acreditados para el producto (por código de lote y presentación), por un Laboratorio de Ensayo acreditado por el INACAL-DA, "con el símbolo de acreditación".
- En caso no exista laboratorio de ensayo, que cuente con método de ensayo acreditado para el producto, se puede utilizar métodos de ensayo no acreditados realizados por un laboratorio de ensayo acreditado por el INACAL-DA.

Los ensayos se realizan considerando lo siguiente:

- **Análisis Organoléptico y Físico químico**  
El número de unidades de muestra para los ensayos organolépticos y fisicoquímicos es por una vía, de acuerdo a la NTP-ISO 2859-1:2013 (revisada el 2018): Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote. 4a Edición,

nivel de inspección especial S4, plan de muestreo simple para inspección normal y LCA 0.65 (para efecto de extracción de la muestra).

- **Análisis Microbiológico**

El número de unidades de muestra para los ensayos microbiológicos debe ser de acuerdo al plan de muestreo establecido en la Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano aprobado por Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA. No se permite compositor, salvo indicación expresa en la norma sanitaria en mención.

Se aceptan certificados o informes de inspección e informes de ensayo con fecha de emisión no mayor a seis (06) meses, los mismos que deben estar vigentes hasta el plazo máximo de liberación correspondiente; asimismo, no se acepta que mediante carta o adenda se rectifiquen los resultados de análisis emitidos en el documento original, ni las revalidaciones que amplíen la vigencia de los certificados o informes de inspección e informes de ensayo

**NOTA: Los documentos solicitados tendrán que ser presentados en original o copia certificada al momento de la suscripción del contrato.**

**5. TRANSPORTE**

Los alimentos se transportarán en vehículos de uso exclusivo y debidamente acondicionado para tal fin. El producto final se dispondrá en el interior del vehículo evitando el contacto directo con el piso, paredes y techo, teniendo cuidado de evitar su rotura y vaciado del contenido durante el transporte. Los vehículos de transporte deben limpiarse y desinfectarse antes y después de cada uso, eliminado olores y elementos indeseables.

**6. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA**

El plazo de entrega del producto será según cronograma, contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato o la notificación de la orden según cronograma de entrega y su ejecución será exclusivamente con la Municipalidad provincial de Caylloma, debiendo entregar el postor ganador los insumos en el Almacén Central de Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Caylloma, sito en la Plaza de Armas N°104 de la ciudad de Chivay de la Provincia de Caylloma del departamento de Arequipa, para lo cual el proveedor asumirá los costos y medio de transporte adecuados.

**7. FINALIDAD PÚBLICA DEL CONTRATO**

Adquirir alimentos para el Programa de Complementación Alimentaria (PCA), de la Municipalidad Provincial de Caylloma, en las mejores condiciones de calidad, sabor y de economía y que los beneficiarios del programa accedan a un alimento de calidad y que sea de su agrado.

**8. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará de acuerdo al cronograma establecido, una vez entregado el producto; el proveedor debe presentar de inmediato la solicitud de pago, con el que se iniciará el trámite para el pago correspondiente previa presentación de los siguientes documentos:

- ❖ Factura
- ❖ Guía de remisión – remitente
- ❖ Guía de remisión – transportista (proveedores de otros distritos, provincias o regiones).
- ❖ Certificados organolépticos, físicos químicos y microbiológicos según corresponda cada bien.

**9. PENALIDAD**

Según el artículo 162 del reglamento de la ley de contrataciones con el estado, en caso de retraso injustificado del contratista en ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se calcula de acuerdo de la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) para los plazos menores o iguales a (60) días para bienes servicios generales F=0.40
- b) para plazos mayores a (60) días, para bienes servicios en general F=0.25

**10. REPOSICIÓN DEL BIEN**

En caso de que el producto enviado no cumpla con las condiciones y características fijadas en la ficha técnica del bien tales como el rotulado, peso u otros, el proveedor tendrá un plazo de 02 (dos) días hábiles para reponer el bien, debiendo entregar los bienes en el almacén central de programas sociales de la Municipalidad Provincial de Caylloma.

## 11. CRONOGRAMA

NRO.	FECHA DE ENTREGA O PLAZO DE ENTREGA	CANTIDAD
1	A los cinco (05) días calendarios de la firma de contrato y/o notificación de la orden de servicio	1,850.00 kg
2	Lunes 20 de Junio 2022	1,850.00 kg
3	Lunes 19 de setiembre del 2022	1,292.00 kg

### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN:

1.1. Denominación del Bien	ARROZ PILADO MEDIANO SUPERIOR.
1.2. Tipo de Alimentos	No perecible.
1.3. Grupo de Alimentos	Cereales y Derivados
1.4. Unidad de Medida	Kilogramos (Kg).
1.5. Descripción General	Llamado también arroz blanco o elaborado, es el arroz descascarado del que se han eliminado, parcial o totalmente, para la elaboración, el salvado y el germen procedente del cultivo de la especie <i>Oryza Sativa L.</i>

### 2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

#### 2.1. Características Organolépticas

Característica	Especificación	Referencia
Color	Blanco	NTP 205.011:2014 ARROZ.
Olor	Exento de olores extraños.	NTP 205.011:2014 ARROZ.
Aspecto	Exento de ñelén y polvillo y materias extrañas. Exento de suciedad (impurezas de origen animal, incluido insectos vivos, muertos o cualquiera de sus estados fisiológicos), de granos mohosos, germinados o sucios.	Aspecto Arroz elaborado. Requisitos

#### 2.2. Características Físico Químicas

Característica		Especificación		Referencia
Contenido de humedad (%)		Máximo 14		NTP 205.011:2014 ARROZ. Arroz elaborado. Requisito.
Grado de lustre		Grado de lustre		
Clase de grano		Mediano: 6-7 mm Largo: más de 7 mm		
Nombre Comercial		Superior	Extra	
		(Tolerancia máx.)	(Tolerancia)	
Grado		2	1	
Granos Rojos (%)		0.5	0.0	
Granos Tizosos (%)	Tizosos totales	4	2	
	Tizosos	10	5	
Granos Dañados (%)		0.5	0.0	
Mezcla varietal contrastante (%)		5.0	2.5	
Materia extraña (*) (%)		0.25	0.15	
Granos quebrados (%)		15	5	
Granos inmaduros (%)		0.05	0.0	
Requisito		Especificación		Referencia
Metales pesados (*)		Cadmio (mg/kg)	Máximo 0.4	NTP 205.011:2014 ARROZ. Arroz elaborado. Requisito.
		Arsénico (mg/kg)	Máximo 0.2	

(\*) Exento de suciedad (impurezas de origen animal, incluido insectos vivos, muertos o cualesquiera de sus estados fisiológicos); granos mohosos, germinados, sucios.

#### 2.3. Características Microbiológicas

Agente microbiano	Categoría	Clase	n	c	Límite por g
-------------------	-----------	-------	---	---	--------------

					<i>m</i>	<i>M</i>
Mohos	2	3	5	2	10 <sup>4</sup>	10 <sup>5</sup>

**Fuente:** R.M. N° 591-2008/MINSA “Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano”. Criterio V.1. Granos secos.

### 3. **PRESENTACIÓN**

#### 3.1. **Presentación y envases**

En presentación de Peso Neto 50 kg cada uno.

Los envases utilizados deben ser de primer uso y sellados herméticamente, de acuerdo a las siguientes características:

Envase	Tipo	Material	Capacidad
Envase primario	saco	Polietileno (PE) o Polipropileno Biorientado (BOPP) Bilaminado o Polipropileno (PP).	Hasta 50 kg
Envase secundario	Bolsa	Polietileno de alta densidad (PEAD).	Establecido por el fabricante
Embalaje Establecido por el fabricante (opcional)(*)(**)	Bolsa	Polietileno (PE).	
	Saco	Polipropileno.	

\* El embalaje utilizado para fines de transporte y distribución.

\*\* **Ley N°30884 que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.**

#### 3.2. **Vida útil**

Establecida por el fabricante, según la declaración en el Registro Sanitario ante la autoridad sanitaria competente.

#### 3.3. **Rotulado**

El rotulado debe ajustarse a lo establecido en el artículo 117° del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA, debiendo contener en el envase de presentación unitaria la siguiente información mínima:

- Nombre del producto.
- Declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto.
- Peso neto.
- Nombre o razón social y dirección del productor.
- Nombre o razón social y dirección del envasador y/o distribuidor (de corresponder).
- Código de lote.
- Fecha de vencimiento.
- Condiciones de conservación.
- Código de Registro Sanitario.

El rótulo debe estar consignado en el envase de presentación unitaria, en idioma castellano, con caracteres de fácil lectura, en forma completa y clara, visible, legible e indeleble, el mismo que no debe desprenderse ni borrarse. La información del rotulado no debe inducir a engaño al consumidor. No se permite el uso de etiqueta autoadhesiva para ninguna información del rotulado, que pretenda reemplazar la información consignada en el rotulado original, en ningún caso, a excepción de lo dispuesto por la autoridad sanitaria competente, siempre que no se refiera a la composición original del producto y cuya disposición no reemplace ni oculte la información del rotulado original.

### 4. **REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN OBLIGATORIOS**

#### 4.1. **Documentación Obligatoria**

a) Copia simple de la consulta web del Registro Sanitario del producto, modificaciones y ampliaciones, según corresponda, expedido por la DIGESA, el que debe corresponder al producto, envase y presentación, vigente durante el periodo de atención.

b) Copia simple de la Resolución Directoral que otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP emitida por la DIGESA, para la línea de proceso productivo del producto requerido, vigente durante la fabricación del producto. En caso de fraccionamiento del producto, debe presentar la copia simple de la Resolución Directoral que otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP emitida por la DIGESA, para la línea de fraccionamiento y envasado.)

c) Copia simple del Comprobante de pago u otros documentos emitido por el productor agrícola, que acrediten que el total del arroz sea de procedencia nacional..

#### 4.2. **Certificación Obligatoria**

a) Original o copia expedida (no copia simple) o copia legalizada notarialmente del certificado o informe de inspección de lote, emitido por un Organismo de Inspección acreditado ante INACAL-DA, el mismo que debe adjuntar original o copia simple de los informes de ensayo de las características organolépticas y fisicoquímicas establecidas en las especificaciones técnicas del producto (por código de lote y presentación), realizados por un Laboratorio de Ensayo acreditado por el INACAL-DA. En el caso de que el Organismo de Inspección acreditado ante INACAL-DA no cuente con laboratorio propio acreditado ante INACAL-DA se debe adjuntar copia simple de los informes de ensayo de las características organolépticas, fisicoquímicas y microbiológicas establecidas en las especificaciones técnicas del producto (por código de lote), realizados por un Laboratorio de Ensayo acreditado por el INACAL-DA.

b) Original o copia simple de los informes de ensayo de las características microbiológicas, realizados con métodos de ensayo acreditados para el producto (por código de lote y presentación), por un Laboratorio de Ensayo acreditado por el INACAL-DA, "con el símbolo de acreditación"

- ✓ En caso no exista laboratorio de ensayo, que cuente con método de ensayo acreditado para el producto, se puede utilizar métodos de ensayo no acreditados realizados por un laboratorio de ensayo acreditado por el INACAL-DA.
- c) Copia simple del certificado de productor agropecuario, otorgado por el MIDAGRI o sus sedes desconcentradas a nivel nacional<sup>1</sup> (\*).

Los ensayos se realizan considerando lo siguiente:

• **Análisis Organoléptico y Físico químico**

El número de unidades de muestra para los ensayos organolépticos y fisicoquímicos es por una vía, de acuerdo a la NTP-ISO 2859-1:2013 (revisada el 2018): Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote. 4a Edición, nivel de inspección especial S4, plan de muestreo simple para inspección normal y LCA 0.65 (para efecto de extracción de la muestra).

• **Análisis Microbiológico**

El número de unidades de muestra para los ensayos microbiológicos debe ser de acuerdo al plan de muestreo establecido en la Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano aprobado por Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA. No se permite compositor, salvo indicación expresa en la norma sanitaria en mención.

Se aceptan certificados o informes de inspección e informes de ensayo con fecha de emisión no mayor a seis (06) meses, los mismos que deben estar vigentes hasta el plazo máximo de liberación correspondiente; asimismo, no se acepta que mediante carta o adenda se rectifiquen los resultados de análisis emitidos en el documento original, ni las revalidaciones que amplíen la vigencia de los certificados o informes de inspección e informes de ensayo.

**NOTA:** Los documentos solicitados tendrán que ser presentados en original o copia certificada al momento de la suscripción del contrato.

**5. TRANSPORTE**

Los alimentos se transportarán en vehículos de uso exclusivo y debidamente acondicionado para tal fin. El producto final se dispondrá en el interior del vehículo evitando el contacto directo con el piso, paredes y techo, teniendo cuidado de evitar su rotura y vaciado del contenido durante el transporte. Los vehículos de transporte deben limpiarse y desinfectarse antes y después de cada uso, eliminado olores y elementos indeseables.

**6. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA**

El plazo de entrega del producto será de 140 días calendarios, contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato o la notificación de la orden según cronograma de entrega y su ejecución será exclusivamente con la Municipalidad provincial de Caylloma, debiendo entregar el postor ganador los insumos en el Almacén Central de Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Caylloma, sito en la Plaza de Armas N°104 de la ciudad de Chivay de la Provincia de Caylloma del departamento de Arequipa, para lo cual el proveedor asumirá los costos y medio de transporte adecuados.

**7. FINALIDAD PÚBLICA DEL CONTRATO**

Adquirir alimentos para el Programa de Complementación Alimentaria (PCA), de la Municipalidad Provincial de Caylloma, en las mejores condiciones de calidad, sabor y de economía y que los beneficiarios del programa accedan a un alimento de calidad y que sea de su agrado.

**8. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará de acuerdo al cronograma establecido, una vez entregado el producto; el proveedor debe presentar de inmediato la solicitud de pago, con el que se iniciará el trámite para el pago correspondiente previa presentación de los siguientes documentos:

- ❖ Factura
- ❖ Guía de remisión – remitente
- ❖ Guía de remisión – transportista (proveedores de otros distritos, provincias o regiones).
- ❖ Certificados organolépticos, físicos químicos y microbiológicos según corresponda cada bien.

#### 9. **PENALIDAD**

Según el artículo 162 del reglamento de la ley de contrataciones con el estado, en caso de retraso injustificado del contratista en ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se calcula de acuerdo de la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) para los plazos menores o iguales a (60) días para bienes servicios generales  $F=0.40$
- b) para plazos mayores a (60) días, para bienes servicios en general  $F=0.25$

#### 10. **REPOSICIÓN DEL BIEN**

En caso de que el producto enviado no cumpla con las condiciones y características fijadas en la ficha técnica del bien tales como el rotulado, peso u otros, el proveedor tendrá un plazo de 02 (dos) días hábiles para reponer el bien, debiendo entregar los bienes en el almacén central de programas sociales de la Municipalidad Provincial de Caylloma.

#### 11. **CRONOGRAMA**

NRO.	FECHA DE ENTREGA O PLAZO DE ENTREGA	CANTIDAD
1	A los cinco (05) días calendarios de la firma de contrato y/o notificación de la orden de servicio	12,500.00 kg
2	Lunes 20 de Junio 2022	12,500.00 kg
3	Lunes 19 de Setiembre 2022	7,448.00 kg



**CAPITULO V**  
**PROFORMA DE CONTRATO**

Conste por el presente documento, la **ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA, MEDIANTE LEY N° 27767 – LEY DEL PROGRAMA NACIONAL COMPLEMENTARIO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**, que celebra de una parte la Municipalidad Provincial de Caylloma, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° ....., con domicilio legal en ....., representada por ....., identificado con DNI N° ....., y de otra parte ....., con RUC N° ....., con domicilio legal en ....., inscrita en la Ficha N° ..... Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal, ....., con DNI N° ....., según poder inscrito en la Ficha N° ....., Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará “EL CONTRATISTA” en los términos y condiciones siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA: OBJETO**

Con fecha....., la Comisión de Adquisición adjudicó la Buena Pro del **REGIMEN ESPECIAL N° 001 – 2022 – MPO/CA – 1era Convocatoria** para la **ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA, MEDIANTE LEY N° 27767 – LEY DEL PROGRAMA NACIONAL COMPLEMENTARIO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**, cuyos detalles, importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLAUSULA SEGUNDA: FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

01 RECURSOS ORDINARIOS, RUBRO 00 RECURSOS ORDINARIOS

**CLAUSULA TERCERA: FINALIDAD DEL CONTRATO**

Abastecimiento de.... para los Programas de Complementación Alimentaria para el periodo fiscal 2020 de la Municipalidad Provincial de Mariscal Luzuriaga..

**CLAUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a S/. ..... a todo costo, incluido IGV.

Este monto comprende el costo del bien, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

**CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en..... (nuevos soles), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de ser estos recibidos.

**CLAUSULA SEXTA: VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del presente contrato se extenderá a partir del día siguiente de la firma del mismo o la emisión de la orden de compra, lo que ocurra primero; hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA y se efectúe su pago.

**CLAUSULA SETIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLAUSULA OCTAVA: GARANTIAS**

EL CONTRATISTA entregará en el plazo de..... (Indicar, conforme al procedimiento establecido en las presentes Bases) garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., carta fianza equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato
- Adicional por el monto diferencial: S/....., de ser el caso.

Esta(s) garantía(s) es (son) otorgada(s) por entidades autorizadas y sujetas al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros o Administradoras de Fondo de Pensiones o estar consideradas en la última lista de Bancos

Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberá encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

Opcionalmente las micro-empresas podrán solicitar la retención del 10%.

#### **CLAUSULA NOVENA: EJECUCION DE GARANTIAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta (de ser el caso), de acuerdo a lo establecido en el Artículo 164° del Reglamento.

#### **CLAUSULA DECIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad estará a cargo del Área de Gestión de los Programas de Asistencia Alimentaria.

En el caso de existir observaciones se levantará un Acta de Observaciones, en la que se indicará claramente en que consisten éstas, dándole a EL CONTRATISTA un plazo prudente para su subsanación, según los plazos establecidos en el Reglamento.

Si después del plazo otorgado a EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD considera que no se ha cumplido a cabalidad con la subsanación, podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: DECLARACION 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.

#### **CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

**La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos.**

#### **CLAUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES POR RETRASO INJUSTIFICADO<sup>1</sup>**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial y ejecutar en lo que corresponda la Garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta (de ser el caso) sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir; asimismo, procederá a comunicar este hecho al Tribunal de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

#### **CLAUSULA DECIMO CUARTA: RESOLUCION DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40°, inciso c), y 44° de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167° y 168° de su Reglamento; de darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLAUSULA DECIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

#### **CLAUSULA DECIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

En lo no previsto en este contrato, en la Ley 27767 y su reglamento, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas

<sup>1</sup> Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

concordantes.

**CLAUSULA DECIMO SETIMA: ARBITRAJE**

*Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado, bajo la organización y administración de los órganos del Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE y de acuerdo con su reglamento.*

*Facultativamente, cualquiera de las partes podrán tener el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad previsto, debiendo iniciarse este procedimiento ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia , según lo señalado en el artículo 214º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

*El Laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.*

**CLAUSULA DECIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLAUSULA DECIMO NOVENA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

*Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.*

*De acuerdo con las Bases, la propuesta técnica económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de..... al .....*

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**FORMATOS Y ANEXOS**

**FORMATO N° 1**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

Chivay, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**Comisión de Adquisición.**

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (SEA CAMPESINO, NATIVO, PRODUCTOR INDIVIDUAL U ORGANIZADO (ORGANIZACIÓN DE BASE) O MICRO EMPRESA AGROINDUSTRIAL), identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **REGIMEN ESPECIAL N° .....**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Así mismo hacemos presente nuestra presentación al / los (INDICAR ITEM O ITEMS A LOS QUE SE PRESENTA) del REGIMEN ESPECIAL N° ..... de la municipalidad provincial de Caylloma.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.<sup>2</sup>

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

---

<sup>2</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMISIÓN DE ADQUISICION**

**REGIMEN ESPECIAL N° 001 – 2022 – MPC/CA -1° Convocatoria**

Presente.-

Estimados Señores:

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

Nombre o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

**Autorización Municipal**

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

Señores

**COMISIÓN DE ADQUISICION**

**REGIMEN ESPECIAL N° 001 – 2022 – MPC/CA -1° Convocatoria**

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el **CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA – AÑO FISCAL 2020**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

Además declarar que mi representada cumple fielmente lo requerido en las especificaciones técnicas indicadas en las Bases.

<b>PRODUCTO OFERTADO</b>	<b>TOTAL ( T.M)</b>	<b>LUGAR DE ENTREGA</b>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMISIÓN DE ADQUISICION**

**REGIMEN ESPECIAL N° 001 – 2022 – MPC/CA -1° Convocatoria**

Presente.-

De nuestra consideración:

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 4**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

**COMISIÓN DE ADQUISICION**

**REGIMEN ESPECIAL N° 001 – 2022 – MPC/CA -1° Convocatoria**

Presente.

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO Y/O COMPROBANTE DE PAGO	FECHA	MONEDA	IMPORTE
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

**COMISIÓN DE ADQUISICION**

**REGIMEN ESPECIAL N° 001 – 2022 – MPC/CA -1° Convocatoria**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente proceso de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, conforme el cronograma de entrega establecido en las Bases del proceso.

Primera Entrega : \_\_\_\_\_ Días Calendario

Segunda Entrega : \_\_\_\_\_

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 6**

**DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DE LA LEY N° 27767 Y SU REGLAMENTO**

Señores.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

**Comisión de Adquisición**

Presente.-

De nuestra consideración,

Por el presente el abajo firmante Declaro Bajo Juramento lo siguiente:

1.- Haber recibido la documentación correspondiente de las bases generales del **REGIMEN ESPECIAL N° N°001-2022 - MPC/CA**, Haberla revisado, comprometiéndonos a cumplir con las Exigencias de dichos términos.

2.- Declaramos ser [INDICAR SI ES CAMPESINO, NATIVO, PRODUCTOR INDIVIDUAL U ORGANIZADO (ORGANIZACIÓN DE BASE) O MICROEMPRESA] señalado por la ley N° 27767, su modificatoria, la ley 29367 y su reglamento, Sometiéndonos a las aplicaciones de la referidas leyes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 7**  
**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA**  
**(MODELO)**

Señores

**COMISIÓN DE ADQUISICION**

**REGIMEN ESPECIAL N° 001 – 2022 – MPC/CA -1° Convocatoria**

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y las Especificaciones Técnicas, mi propuesta económica es la siguiente

<b>PRODUCTO OFERTADO</b>	<b>LUGAR DE ENTREGA</b>	<b>Cantidad Ofertada en Kilogramos/Litros</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>MONTO TOTAL (S/.)</b>
<b>TOTAL</b>				

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo de los bienes a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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