

***BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA
ELECTRÓNICA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O
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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <div>• Abc</div> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <div>• Abc</div> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> </div>	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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres

		de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
2. 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, junio y diciembre de 2019,

julio 2020 y julio 2021

A

[Handwritten signature]

P

**BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SUMINISTRO DE
BIENES**

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N°

004-2021-INDECI/6.4

1ERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE BAH ALIMENTARIO EN EL MARCO DEL PLAN LOGISTICO AF-2020:
HOJUELA DE AVENA

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 el resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta la fecha y hora señalada en el calendario, de forma ininterrumpida. 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 habilitado ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Cómo participar en un proceso de Subasta Inversa Electrónica (SEACE v3.0)" 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.*

Para registrarse como tal, el proveedor debe:

- a) Ingresar al SEACE con el usuario y contraseña contenidos en el Certificado SEACE, asignado al momento de efectuar su inscripción en el RNP.
- b) Declarar la aceptación de las condiciones de uso del sistema para participar en la Subasta Inversa Electrónica. Para tal efecto, y con carácter de declaración jurada, deberá aceptar el formulario que le mostrará el SEACE.

1.4. REGISTRO DE OFERTAS

Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción 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 puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

El monto de la oferta 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 o suministro a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyen en su oferta los tributos respectivos

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Para registrar su oferta a través del SEACE el participante debe:

- a) Registrar los datos de su representante legal en el formulario correspondiente. De presentarse en consorcio, debe consignar los datos del consorcio, incluyendo los del representante legal común.
- b) Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos escaneados de su oferta, de acuerdo a lo requerido en las bases, según los literales a), b) c) y e) del artículo 52 del Reglamento y los requisitos de habilitación, exigidos en la Ficha Técnica y/o documentos de información complementaria publicados a través del SEACE, así como en la normativa que regula el objeto de la contratación con carácter obligatorio, según corresponda.
- c) Registrar el monto total de la oferta o respecto del ítem al cual se presenta, el cual será utilizado por el sistema para dar inicio al periodo de lances en línea. En los procesos convocados bajo el sistema a precios unitarios, el precio unitario se determina al momento del perfeccionamiento del contrato con base al monto final de la oferta ganadora.

El participante puede realizar modificaciones a la oferta registrada sólo hasta antes de haber confirmado su presentación. En los procedimientos según relación de ítems, el registro se efectúa por cada ítem en el que se desea participar, mediante el formulario correspondiente.

1.5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El participante debe presentar su oferta a través del SEACE. Para tal efecto, el sistema procederá a solicitarle la confirmación de la presentación de la oferta para, de hacerse así, generar el respectivo aviso electrónico en la ficha del procedimiento, indicando que la oferta ha sido presentada.

En la Subasta Inversa Electrónica convocada según relación de ítems, la presentación de ofertas se efectúa en una sola oportunidad y por todos los ítems registrados.

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.

1.6. APERTURA DE OFERTAS Y PERIODO DE LANCES

Esta etapa se desarrolla a través de los siguientes dos ciclos consecutivos:

1.6.1 APERTURA DE OFERTAS

El sistema realiza esta etapa en la fecha y hora señalada en el cronograma publicado en el SEACE. Para tal efecto, verifica el registro y presentación de dos (2) ofertas como mínimo por ítem, para continuar con el ciclo de periodo de lances, caso contrario, el procedimiento es declarado desierto.

1.6.2 PERIODO DE LANCES

El periodo de lances permite a los postores mejorar los montos de sus ofertas a través de lances sucesivos en línea. La mejora de precios de la oferta queda a criterio de cada postor. Para tal efecto, el postor debe realizar lo siguiente:

- a) Acceder al SEACE, a través de su usuario y contraseña, en la fecha y hora indicadas en el calendario del procedimiento.
- b) Ingresar a la ficha del procedimiento y seguidamente acceder a la opción mejora de precios.
- c) Hacer efectiva su participación en la mejora de precios mediante lances en línea. Para ello el postor visualizará el monto de su oferta, mientras que el SEACE le indicará si su oferta es la mejor o si está perdiendo o empatando la subasta hasta ese momento.

El postor puede mejorar su propia oferta durante el período establecido en el calendario del procedimiento. Está obligado a enviar lances siempre inferiores a su último precio ofertado.

Cinco (5) minutos antes de la finalización del horario indicado en el calendario del procedimiento para efectuar los lances en línea, el sistema enviará una alerta indicando el cierre del periodo de lances, durante el cual los postores pueden enviar sus últimos lances. Cerrado este ciclo no se admitirán más lances en el procedimiento.

1.7. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE PRELACIÓN

Una vez culminada la etapa de apertura de ofertas y período de lances, el sistema procesa los lances recibidos del ítem o ítems de la Subasta Inversa Electrónica, ordenando a los postores por cada ítem según el monto de su último lance, estableciendo el orden de prelación de los postores.

Para efectos de conocer el ganador del proceso, el sistema genera un reporte con los resultados del ciclo del período de lances, permitiendo a la Entidad visualizar el último monto ofertado por los postores en orden de prelación, lo cual quedará registrado en el sistema.

En caso de empate, el sistema efectúa automáticamente un sorteo para establecer el postor que ocupa el primer lugar en el orden de prelación.

1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Una vez generado el reporte señalado en el numeral anterior, el órgano encargado de las

contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar que los postores que han obtenido el primer y el segundo lugar hayan presentado la documentación requerida en las bases. En caso de subsanación, se procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento y la Directiva sobre "Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica", quedando suspendido el otorgamiento de la buena pro.

En caso que la documentación reúna las condiciones requeridas por las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro al postor que ocupó el primer lugar. En caso que no reúna tales condiciones, procede a descalificarla y revisar las demás ofertas respetando el orden de prelación.

Para otorgar la buena pro a la oferta de menor precio que reúna las condiciones exigidas en las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar la existencia, como mínimo, de dos (2) ofertas válidas, de lo contrario declara desierto el procedimiento de selección.

En el supuesto que la oferta de menor precio supere el valor estimado de la convocatoria, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro debe contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad. Tratándose de compras corporativas el referido plazo como máximo es de diez (10) días hábiles

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, elabora el acta de otorgamiento de la buena pro con el resultado del primer y segundo lugar obtenido por cada ítem, el sustento debido en los casos en que los postores sean descalificados, detallando asimismo las subsanaciones que se hayan presentado. Dicha acta debe ser publicada en el SEACE el mismo día de otorgada la buena pro.

1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación; salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho 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.*
- *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, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

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, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

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 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.

Importante

- 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 149 del Reglamento.*
- 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. 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.*

3.2.2. 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 en 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.

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 : INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL - INDECI
RUC N° : 20135890031
Domicilio legal : Calle Ricardo Angulo Ramírez 694 - Urb. Corpac, San Isidro
Teléfono: : (01) 225-9898
Correo electrónico: : mrojas@indeci.gob.pe
jsierra@indeci.gob.pe
logistica16@indeci.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **BAH ALIMENTARIO EN EL MARCO DEL PLAN LOGISTICO AF-2020: HOJUELA DE AVENA**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – NUMERO 062-2021-INDECI-AE el 25.11.2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en las Especificaciones Técnicas y los Requisitos de Habilitación, que forman parte de la presente sección en los Capítulos III y IV.

1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de MAXIMO 08 DIAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE HABER SUSCRITO EL CONTRATO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de suministro de bienes, consignar el cronograma de entregas, el cual debe señalar la periodicidad de las entregas, de acuerdo al objeto de la convocatoria (por ejemplo, puede establecerse fechas fijas, semanales, quincenales o mensuales).

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 en LA OFICINA DE TESORERÍA Y RECABAR LAS BASES EN LA OFICINA DE LOGISTICA. SITO EN CALLE RICARDO ANGULO RAMIREZ N°694. URB CORPAC, DISTRITO DE SAN ISIDRO - LIMA.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 – Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N°250-2020-EF.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus futuras modificaciones.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- DECRETO SUPREMO N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Ley de Inocuidad de los Alimentos y su reglamento, aprobado mediante DL N°1062.
- Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado mediante Decreto Supremo N°034-2008-AG.
- Reglamento sobre vigilancia control sanitario de alimentos y bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N°007-1998-SA.
- Norma Sanitaria para la aplicación del sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas de consumo humano, aprobado mediante Resolución Ministerial N°591-2008/MINSA.
- Norma Sanitaria para la fabricación de alimentos a base de granos y otros, destinado a programas sociales de alimentos, aprobado mediante Resolución Ministerial N°591-2008/MINSA.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**).
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) 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° 4**)
- f) El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Habilitación**” que se detallan en el Capítulo IV de la presente sección de las bases.

¹ 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/>

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas al objeto de la convocatoria debe acreditar estos requisitos.

Importante

El monto total de la oferta o respecto del ítem al que se presenta al que se refiere el literal c) del numeral 1.4 de la sección general de las bases se presenta en SOLES.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentación de presentación obligatoria" y "Documentación de presentación facultativa".

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0000870870
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI² : 018-000-000000870870-03

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. CARTA FIANZA 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

² En caso de transferencia interbancaria.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Detalle de los precios del monto de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁴.

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 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 numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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

⁴ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea por paquete.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. PERFECCIONAMIENTO EL 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 CALLE RICARDO ANGULO RAMIREZ N°694- URB. CORPAC – SAN ISIDRO LIMA.

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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en CALLE RICARDO ANGULO RAMIREZ N°694- URB. CORPAC – SAN ISIDRO LIMA"

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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

- Recepción del AREA DE ALMACEN O EL QUE HAGA SUS VECES.
- Informe del funcionario responsable de DIRECCION DE RESPUESTA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTE SITO CALLE RICARDO ANGULO RAMIREZ N°694 – URB. CORPAC – SAN ISIDRO – LIMA.

CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Importante

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

Importante

EN ESTE CAPÍTULO SE DEBE INCLUIR LA FICHA TÉCNICA Y CONDICIONES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.



Instituto Nacional de Defensa Civil
Dirección de Respuesta

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

REQUERIMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA ALIMENTARIOS (HOJUELA DE AVENA)

1. Área Usuaria Solicitante.

Dirección de Respuesta del Instituto Nacional de Defensa Civil.

2. Denominación de la Contratación.

Adquisición de Bienes de Ayuda Humanitaria Alimentaria – Hojuela de Avena

3. Objeto de la Contratación

Debido a las constantes situaciones de emergencia que se vienen suscitando a nivel nacional, se hace necesario la adquisición de Bienes de Ayuda Humanitaria Alimentaria - Raciones crudas como parte de los Bienes de Ayuda Humanitaria para la distribución por parte del Instituto Nacional de Defensa Civil con la finalidad de brindar asistencia humanitaria a las personas en estado de vulnerabilidad

4. Finalidad Pública.

La adquisición de Bienes de Ayuda Humanitaria Alimentaria - Raciones Crudas para la Asistencia Humanitaria tiene como finalidad el abastecimiento de alimentos como parte de los Bienes de Ayuda Humanitaria con disponibilidad inmediata para la atención de personas damnificadas y afectadas ante emergencias y desastres.

5. Características Técnicas: Detalladas en ficha Técnica del bien y sus Especificaciones Técnicas Complementarias.

Cantidades de bienes a adquirir:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	HOJUELA DE AVENA	KILOGRAMO	17,708

6. Requisitos de Calificación: no aplica

7. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos esta detallado en las Especificaciones Técnicas Complementarias de cada tipo de alimento, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

8. Fecha de Vencimiento o Vigencia del Producto

La fecha de vencimiento o vigencia del producto esta detallado en las Especificaciones Técnicas Complementarias de cada tipo de alimento, contados a partir de su ingreso al Almacén.

9. Plazo de Entrega del bien.

La entrega de los BAH alimentarios se realizará de acuerdo a lo detallado en las Especificaciones Técnicas Complementarias de cada tipo de alimento, contados a partir del día siguiente de haber suscrito el contrato.





Instituto Nacional de Defensa Civil
Dirección de Respuesta

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

10. Lugar de Entrega del bien.

La entrega de los Bienes de Ayuda Humanitaria, debe realizarse con la documentación obligatoria en físico establecido en las Especificaciones Técnicas Complementarias, en el Almacén General de la Entidad, sito frente a la Av. Argentina S/N 3017 – Callao o en algún almacén de la jurisdicción de Lima indicada por la Entidad, previa coordinación con la Oficina de Logística (Almacenes) quien comunicara al Área Usuaria en el horario de 9:00 horas a las 14:30 horas de lunes a viernes.

11. Forma de Pago.

El pago se realizará finalizada la entrega y emitida la conformidad del bien por la Dirección de Respuesta.

12. Unidad que otorgará la conformidad del bien.

Dirección de Respuesta del Instituto Nacional de Defensa Civil.

La conformidad será remitida por la entidad en un plazo de quince (15) días calendarios una vez que el proveedor haya entregado la totalidad de bienes y presentado la documentación obligatoria indicada en las especificaciones técnicas complementarias. (Numeral 168.3 artículo 168 del RLCE).

"168.3. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, o si se trata de consultorías, la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días"

La complejidad de la hojuela de avena responde al tiempo de la verificación de la cantidad solicitada del bien mediante el muestreo requerido por el área usuaria después de la recepción del mismo.

13. Sobre la recepción y conformidad del bien

La evaluación de la cantidad y calidad para dar conformidad del bien se realizará con el criterio técnico atribuido a los bienes que se reciben al 100% o por muestreo representativo según NTP-ISO 2859-1 2013(revisada el 2018)

14. Transporte.

La unidad de transporte (vehículo de transporte) deberá cumplir con la regulación específica según el tipo de alimento.

El transporte de los bienes alimentarios debe de realizarse en vehículos de uso exclusivo para el transporte de alimentos, el mismo que no debe transmitir al producto características indeseables que impidan su consumo, y deben ajustarse a lo establecido en los artículos 75", 76 y 77" del Título V Capítulo II del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" (D.S. N° 007-98-SA).

Asimismo, deben cumplir con lo establecido en la "Guía para el Transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos", contenida en las "Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene", aprobadas por R.D. N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA, según indica el artículo 17 del D.S. N° 004-2011-AG., cumpliendo con la normatividad vigente.

15. Especificaciones Técnicas Complementarias.

Estos requerimientos son complementarios a lo establecido en las Fichas Técnicas de cada producto.





Instituto Nacional de Defensa Civil
Dirección de Resposta

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

16. Penalidades

Para la aplicación de la penalidad por mora hasta un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado, el cual debe estar redactado de la siguiente manera:

"PENALIDAD POR ATRASO"

De evidenciarse retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general: $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general: $F=0.25$





Instituto Nacional de Defensa Civil
Dirección de Respuesta

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS

1.- HOJUELAS DE AVENA.

- Del bien:
Hojuelas de Avena
- Del envase (precisión 2 de la ficha técnica): Los envases deberán ser acorde al contenido (peso neto) del producto y deben corresponder al autorizado en la Ficha Técnica.

Del envase primario y presentación: Bolsas de BOPP (Polipropileno Biorientado) – de primer uso conteniendo presentaciones de 200 gr de peso neto por producto, envasados herméticamente.

Del envase Secundario y presentación: cajas de cartón con asas con un doble corrugado de primer uso conteniendo 50 unidades de presentaciones de peso neto del producto, resistente al almacenamiento (manipuleo y transporte), (debe resistir un apilamiento mínimo de 5 camas).

- Del rotulado (precisión 3 de la ficha técnica):

Los envases primarios y secundarios deberán consignar la siguiente inscripción: "DISTRIBUCION GRATUITA — PROHIBIDA SU VENTA" INDECI, estos caracteres deben ser de fácil lectura, en forma completa y clara, el mismo que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento ni manipuleo, el cual debe estar impreso o en etiqueta autoadhesiva (sticker adhesivo) con tinta indeleble no tóxica, apta para el envasado de los alimentos así como deberá consignar la información del rotulado indicado líneas abajo.

Rotulado: El contenido del rotulado debe ceñirse a lo dispuesto en el artículo 117° del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA, la NTP 209.652:2017. (Alimentos Envasados. Etiquetado Nutricional, 3ra. Edición), la NTP 209.038:2019. (Alimentos Envasados. Etiquetado de alimentos preenvasados, 8va. Edición), para los envases de hojuelas de avena (primario y secundario), además de cumplir lo establecido en la NTP 209.038:2009 (revisada el 2014), la NTP 205.050:2019 y deberá considerar lo siguiente: (Ver Plantilla)

- Nombre del producto
- Declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto.
- 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
- Número de Registro Sanitario.
- Fecha de vencimiento
- El código o número del lote
- Condiciones de conservación
- Peso neto del producto envasado
- Instrucciones de uso
- Información nutricional
- Logo de INDECI





Instituto Nacional de Defensa Civil
Dirección de Respuesta

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Plantilla:

**“DISTRIBUCION GRATUITA
PROHIBIDA SU VENTA”**



INDECI

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL

HOJUELA DE AVENA

- Nombre del producto
- Declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto.
- 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
- Número de Registro Sanitario.
- Fecha de vencimiento
- El código o número del lote
- Condiciones de conservación
- Peso neto del producto envasado
- Instrucciones de uso
- Información nutricional

- **Cantidad Solicitada:**
17,708 Kilos <- 88,540 unidades
- **Presentación**
Bolsas de 200 gramos de peso neto
- **Fecha de Vencimiento o Vigencia del Producto.**
No menor a once (11) meses desde su ingreso al Almacén.
- **Vicios Ocultos**
No menor a once (11) meses, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- **Recepción del bien (Lugar de Entrega)**

En el Almacén General del Instituto Nacional de Defensa Civil, sito frente a la Av. Argentina S/N 3017 — Callao o en algún almacén de la jurisdicción de Lima indicada por la Entidad. El ingreso del camión será con la Documentación Obligatoria en el horario de 09:00 h a 14:30 h.





Instituto Nacional de Defensa Civil
Dirección de Respuesta

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- **Plazo de entrega:**
La entrega debe ser como máximo hasta en ocho (08) días calendario, contados a partir del día siguiente de haber suscrito el contrato.
- **Unidad que otorga la conformidad del bien:**
Dirección de Respuesta del Instituto Nacional de Defensa Civil.
- **De la Documentación Obligatoria:**
La documentación obligatoria debe ser presentada y entregada al momento de la recepción de la entrega de los bienes correspondientes.
 1. Copia simple del Registro Sanitario vigente del bien hojuela de avena, el cual debe corresponder al tipo de envase y presentación, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria — DIGESA, según los artículos 102 y 105 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias.
 2. Copia de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, emitida por la DIGESA, según R.M. N° 449-2006-MINSA. El plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobado por la Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA y sus modificatorias.

El Registro Sanitario y la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP deben ser vigentes desde la fabricación del producto hasta su entrega.
 3. Original del "Certificado de Conformidad o Certificado de Inspección del lote con el símbolo de acreditación" que confirme que el bien entregado cumpla con las características y especificaciones establecidas en la Ficha Técnica y Especificaciones Técnicas Complementarias del bien, donde los ensayos o pruebas deben ser según los métodos de ensayos y/o procedimientos descritos en la NTP 205.050.2019 para Hojuelas de avena. Requisitos y métodos de ensayo. Dicho documento deberá ser emitido por un Organismo de Certificación de Productos u Organismo de Inspección con acreditación nacional vigente por el Instituto Nacional de Calidad- INACAL en alimentos o con acreditación en otro país cuyo acreditador sea miembro firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo del Inter American Accreditation Cooperation (IAAC) o del International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC) o del International Accreditation Forum (IAF).

En caso no se emitan en el país los documentos antes indicados, lo cual debe ser consultado oficialmente por el proveedor al Instituto Nacional de Calidad — INACAL y cuya copia de respuesta será remitida a la entidad convocante, el proveedor podrá presentar un "Certificado de Calidad" original, respaldado con ensayos realizados en laboratorios de ensayo acreditado por el INACAL-DA, "con el símbolo de acreditación" original; de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento para el uso del símbolo de acreditación y declaración de la condición de acreditado vigente (Código: DA-acr-05R), que confirme que el bien entregado, cumple con las características y especificaciones establecidas en la Ficha Técnica y Especificaciones Técnicas Complementarias del bien.
- **Transporte:**
Los alimentos y bebidas deben transportarse de manera que se prevenga su contaminación o alteración y deberá ajustarse a lo señalado en el Título V, Capítulo II "Del Transporte" del



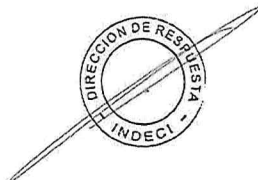


Instituto Nacional de Defensa Civil
Dirección de Rescate

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

"Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias.

- Especificaciones Técnicas Complementarias:
Estos requerimientos son el complementario a lo establecido en la Ficha Técnica.





PROTOCOLO SANITARIO PARA LA RECEPCIÓN E INTERNAMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA (BAH) (COVID-19)



Dirección de Respuesta

1

Presentación.

El Protocolo es de aplicación para la recepción, almacenamiento e internamiento de BAH durante el estado de emergencia sanitaria en los lugares de entrega designados por el INDECI hacia los proveedores a fin de contribuir con la prevención del contagio por COVID-19

Términos Básicos:

- **Equipos de Bioseguridad:** Se deben clasificar los Equipos de Protección Personal, según los puestos del proceso y su riesgo asociado a COVID-19. Los EPP de bioseguridad como guantes, mascarillas quirúrgicas o comunitarias, lentes de protección u otros, serán usados en función al riesgo de la actividad que realiza el personal de estiba y desestiba; estos equipos de Bioseguridad serán proporcionados por el postor.
- **Lavado y desinfección de manos:** La aplicación de este procedimiento no puede ser menor a 20 segundos. El tiempo adicional dependerá de varios otros factores como: tipo de residuo a remover en las manos, presencia de callos y callosidades en las manos de la persona, piel seca o grasosa, entre otros. La desinfección se realizará con el agente desinfectante que el postor elija siempre y cuando demuestre su conveniencia, eficacia y seguridad para el trabajador. El uso de desinfectantes a base de alcohol u otros es un complemento del lavado de manos. La desinfección periódica alcanza a los EPP según corresponda.
- **Limpieza y desinfección:** deberá definir los registros necesarios que evidencien la limpieza y desinfección en el lugar de trabajo, así como áreas comunes. Los productos de limpieza y desinfección deberán mostrar su idoneidad y eficacia.
- **Control operativo:** se debe identificar a los trabajadores considerados como grupo de riesgo frente al COVID-19. Este grupo de trabajadores no deberá participar en las labores de estiba y desestiba que implique un contacto físico con las personas. Se mantendrán en cuarentena domiciliaria hasta el término de la Emergencia Sanitaria Nacional; establecido por el gobierno en el Decreto Supremo 008-2020-SA,
- **Acciones frente a un caso de persona con Covid-19:** Si se confirma que un trabajador de postor está infectado con COVID-19, los empleadores deberán informar al resto de los trabajadores y la entidad de su posible exposición al COVID-19 en el lugar de trabajo, pero respetando la confidencialidad.

PROCESOS DE RECEPCION E INTERNAMIENTO DE BAH:

- A. **Recepción:** Se deberá programar la recepción y despacho de los materiales y producto terminados de forma que no genere aglomeración de personas.

Descripción de las medidas de bioseguridad

- Antes de la actividad

Dirección de Respuesta



1. Lavarse y desinfectarse las manos.
2. Verificar que el personal de estiba y desestiba cuente con los implementos de bioseguridad (mascarilla, guantes, anteojos, etc) según se planifique la actividad.
3. Realizar la limpieza y desinfección de la zona de recepción.
4. Habilitar un punto para desechar residuos peligrosos.
5. Disponer de soluciones desinfectantes.

• Durante la actividad

1. Eliminar los empaques que no son necesarios para las siguientes etapas del proceso.
2. Realizar la desinfección de manos cada vez que sea necesario.
3. Realizar la desinfección de los empaques externos de los alimentos y materiales (bolsas, envases, etc.) que pasaran a las siguientes etapas del proceso (almacenamiento e internamiento).
4. Usar los implementos de bioseguridad en todo momento de la operación.
5. Mantener el distanciamiento social de al menos un (01) metro durante la operación.
6. Evitar tocarse la boca, nariz y ojos.

• Después de la actividad

1. Realizar la limpieza y desinfección del área, y los implementos utilizados.
2. Retirarse los implementos de bioseguridad usado durante la recepción para ser lavado, desinfectado y/o desechados según sea el caso.
3. Transportar y distribuir en las áreas correspondientes todos los BAH recibidos y desinfectados.

B. Almacenamiento e Internamiento: En el almacenamiento de BAH el conductor del vehículo únicamente está designado para ese rol no pudiendo desarrollar labores de carga y descarga.

Descripción de las medidas de bioseguridad

• Antes de la actividad:

1. Lavarse y desinfectarse las manos.
2. Verificar que el personal cuente con los implementos de bioseguridad (mascarilla, guantes, anteojos, etc) según se planifique la actividad.
3. Asegurar que las áreas y equipos se encuentren limpias y desinfectadas.
4. Disponer de soluciones desinfectantes.
5. Habilitar un punto para desechar residuos peligrosos.

• Durante la actividad

1. Utilizar adecuadamente los implementos de bioseguridad (mascarilla, guantes, anteojos, etc).

Dirección de Respuesta



Instituto Nacional de Defensa Civil

Protocolo Sanitario para Recepción e Internamiento de BAH (COVID-19)

2. Mantener el distanciamiento social de al menos un (01) metro durante la operación.
3. Evitar tocarse la boca, nariz y ojos.
4. Realizar la desinfección de las manos cada vez que sea necesario.

- Después de la actividad

1. Desinfectar las superficies que entraron en contacto con nuestras manos en las áreas y equipos de almacenamiento.
2. Lavarse y desinfectarse las manos al término de la operación.

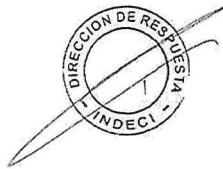
CONSIDERACIONES ADICIONALES

BAH ALIMENTARIOS:

Anexos:

01 COVID-19 e inocuidad de los alimentos: orientaciones para las empresas alimentarias

https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331856/WHO-2019-nCoV-Food_Safety-2020.1-spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y



Dirección de Respuesta

COVID-19 e inocuidad de los alimentos: orientaciones para las empresas alimentarias

Orientaciones provisionales

7 de abril de 2020



Organización de las Naciones Unidas
para la Alimentación y la Agricultura



Organización
Mundial de la Salud

Antecedentes

La pandemia de COVID-19 causada por el virus SARS-CoV-2 ha puesto al mundo frente a una amenaza sin precedentes. Muchos países están siguiendo el consejo de la Organización Mundial de la Salud (OMS) de aplicar medidas de distanciamiento físico como una de las formas de reducir la transmisión de esta enfermedad.¹ Como consecuencia de ello, se han cerrado muchas empresas, escuelas e instituciones educativas, y se han restringido viajes y reuniones. Para algunas personas, el teletrabajo y las conversaciones y reuniones en línea se han convertido en parte de la vida cotidiana. Sin embargo, el personal de las empresas alimentarias no puede trabajar desde su domicilio y se les pide que sigan desplazándose a sus lugares habituales de trabajo. Para superar esta pandemia, es fundamental que protejamos la salud y la seguridad de todas las personas que trabajan en la producción alimentaria y en las cadenas de suministro de alimentos. Todas las partes que participan en esta cadena deben contribuir a que los productos alimentarios avancen a lo largo de esa cadena, pues esta es una función esencial que se debe mantener y es también necesaria para que los consumidores continúen confiando en la salubridad y la disponibilidad de los alimentos.

Las empresas alimentarias deben aplicar sistemas de gestión de la inocuidad de los alimentos que sigan los principios del análisis de peligros en puntos críticos de control con el fin de gestionar los riesgos que puedan afectar a la inocuidad de los alimentos y de evitar que se contaminen. Estos sistemas de gestión de los alimentos se basan en programas de requisitos previos que abarcan las prácticas de higiene correctas; la limpieza y el saneamiento; la delimitación de las zonas de elaboración de alimentos; el control de los proveedores; el almacenamiento, la distribución y el transporte, la higiene personal y la aptitud para el trabajo; es decir, el conjunto de condiciones y actividades básicas necesarias para mantener la higiene en los lugares donde se elaboran productos alimenticios. Los Principios Generales de Higiene de los Alimentos establecidos por el Codex Alimentarius² son una base sólida que fundamenta la aplicación de controles básicos de la higiene en cada etapa de la cadena de elaboración, producción y comercialización de los alimentos, con el fin de evitar que se contaminen.

En las empresas alimentarias que dispongan de un sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos y/o un equipo de análisis de peligros en puntos críticos de control, los miembros de estos grupos deben participar en todos los debates para garantizar que las nuevas intervenciones se consideren desde la perspectiva de la inocuidad de los alimentos. En cuanto a las empresas que no cuentan con ese sistema y ese equipo, deberán designar a una persona para que

evalúe si las medidas adicionales que se puedan adoptar ponen en riesgo la inocuidad de los alimentos. Esta persona debe estar en contacto con los organismos de reglamentación pertinentes y seguir sus recomendaciones. Las empresas alimentarias deben aplicar urgentemente las medidas necesarias para impedir que los trabajadores del sector contraigan la COVID-19, evitar la exposición y la transmisión del virus causante y reforzar las prácticas de higiene y saneamiento de los alimentos.

La finalidad de las presentes orientaciones es explicar las medidas adicionales que se pueden adoptar para preservar la integridad de la cadena alimentaria y garantizar el acceso de los consumidores a alimentos que satisfagan sus necesidades, sin poner en riesgo su salud.

¿Puede transmitirse la COVID-19 a través de los alimentos?

Es muy poco probable que la COVID-19 se transmita a través de los alimentos o de envases de productos alimenticios. La COVID-19 es una enfermedad respiratoria que se transmite principalmente a través del contacto entre personas y del contacto directo con las gotículas expulsadas al toser o estornudar por una persona infectada.

Hasta la fecha, no se ha demostrado que los virus que causan enfermedades respiratorias puedan transmitirse a través de los alimentos o de los envases que los contienen. Los coronavirus no pueden multiplicarse en los alimentos, pues necesitan un huésped animal o humano para hacerlo.

De acuerdo con las directrices más recientes de la OMS,³ que se basan en pruebas científicas actuales, el virus de la COVID-19 se transmite por contacto estrecho a través de las gotículas expulsadas por las personas infectadas al toser o estornudar, o por contacto con fómites.⁴⁻¹⁰ El virus puede pasar directamente de una persona a otra directamente cuando las gotículas de la tos o el estornudo de una persona infectada entran en contacto con la nariz, la boca o los ojos de otra persona. Además, las gotículas respiratorias no se pueden transmitir a través del aire porque son demasiado pesadas y caen sobre los objetos o las superficies que rodean a la persona que los expulsa. Sin embargo, una persona se puede infectar si, tras tocar una superficie u objeto contaminados o la mano de una persona infectada, se lleva la mano a la boca, la nariz o los ojos. Por ejemplo, ello podría ocurrir al tocar el pomo de una puerta o estrechar la mano a otra persona y, posteriormente, tocarse la cara.

De acuerdo con un estudio reciente sobre la supervivencia del virus que causa la COVID-19, este se puede mantener con



capacidad de contagio en distintas superficies, y se ha indicado que este período puede ser de hasta 72 horas en el plástico y el acero inoxidable, de 4 horas en el cobre y de 24 horas en el cartón.¹¹ No obstante, este estudio se realizó en un laboratorio, controlando la humedad relativa y la temperatura, y, por consiguiente, conviene mantener cierta precaución antes de extrapolar estos datos a una situación real.

Las empresas alimentarias deben intensificar las medidas de higiene personal y ofrecer cursos de reciclaje a sus trabajadores acerca de los principios de la higiene alimentaria² para evitar o reducir el riesgo de que contaminen la superficie de los alimentos o los envases con el virus. El equipo de protección personal, incluidas las mascarillas y los guantes, puede reducir eficazmente la propagación de los virus y las enfermedades en las empresas alimentarias, si se utiliza de modo correcto. Además, se recomienda encarecidamente a las empresas que introduzcan medidas de distanciamiento físico y prácticas estrictas de higiene y saneamiento, y que exijan a su personal que se lave las manos y apliquen medidas de saneamiento con regularidad y eficacia en todas las etapas de la elaboración, producción y comercialización. Estas medidas prevendrán la transmisión de COVID-19 entre el personal, protegerán la salud de los trabajadores y permitirán detectar a los manipuladores de alimentos infectados y a sus contactos inmediatos, que podrán ser retirados del lugar de trabajo.

Aunque se ha aislado material genético (ARN) del virus de la COVID-19 a partir de muestras de heces de pacientes infectados,¹⁰ no se ha notificado ningún caso ni hay pruebas de transmisión fecal-oral. En cualquier caso, lavarse las manos después de usar el baño es una práctica básica, sobre todo si se trabaja con alimentos.

Los trabajadores de las empresas alimentarias deben conocer los síntomas de la COVID-19

A los efectos de las presentes orientaciones, el término «trabajadores de las empresas alimentarias» se refiere a los manipuladores de alimentos, es decir, a los trabajadores que tocan directamente los alimentos no envasados, así como al personal que pueda tocar las superficies que hayan estado en contacto con alimentos u otras superficies en las zonas donde se manipulan alimentos sin envasar. Por tanto, este término no incluye al personal que se ocupa de la gestión, la limpieza, el mantenimiento, la provisión, el reparto o la inspección de los alimentos.

La OMS recomienda que las personas que no se sientan bien se queden en casa.¹² El personal del sector alimentario debe conocer los síntomas de la COVID-19. Los empresarios del sector deben establecer orientaciones por escrito para informar a sus empleados al respecto de la notificación de síntomas y de la retirada temporal del trabajo. Sobre todo, es fundamental que los trabajadores aprendan a reconocer rápidamente estos síntomas para procurar asistencia sanitaria y someterse a las pruebas pertinentes, con el fin de reducir el riesgo de transmisión a los compañeros de trabajo.

Los síntomas más comunes de la COVID-19¹³ son:

- fiebre (temperatura igual o superior a 37,5 grados centígrados);
- tos (de cualquier tipo, no solo la tos no productiva);

- disnea;
- dificultades para respirar;
- cansancio.

Los trabajadores de las empresas alimentarias deben evitar la propagación de la COVID-19 en su lugar de trabajo

El personal que trabaja en las instalaciones de las empresas alimentarias debe recibir instrucciones por escrito sobre el modo de evitar la propagación de la COVID-19, así como cursos de formación en esta materia. Los procedimientos normales de aptitud para el servicio aplicados por las empresas alimentarias como parte de sus sistemas de gestión de la inocuidad de los alimentos deberían prohibir el acceso de los trabajadores infectados a las instalaciones. Los empleados que no se sientan bien o tengan síntomas de la COVID-19 no deben acudir a su lugar de trabajo ni permanecer en él, y se les debe informar del modo en que se pueden poner en contacto con profesionales de la salud. Estas medidas son imprescindibles, porque un trabajador infectado, al toser o estornudar o al tocarlos con las manos, podría contaminar con el virus los alimentos que manipula o las superficies de las instalaciones de la empresa. Además, puede haber personas infectadas que todavía no hayan presentado signos o síntomas de la enfermedad o que no los presenten nunca, sino solamente síntomas leves que pueden pasar desapercibidos con facilidad. Se ha demostrado que algunas personas infectadas que aún no presentaban síntomas pueden contagiar el virus y podrían haber contribuido a su propagación.¹⁴⁻¹⁹ Por consiguiente, todos los empleados de las empresas alimentarias, independientemente de su aparente estado de salud, deben seguir las normas de higiene personal y utilizar correctamente los equipos de protección personal. Las empresas alimentarias deben garantizar que en el lugar de trabajo se mantiene un nivel elevado de seguridad y se gestiona al personal para evitar el contagio de enfermedades.

Los programas de requisitos previos deben impedir que los trabajadores infectados por el virus de la COVID-19 (tanto si presentan síntomas como si se ha confirmado que son portadores asintomáticos) y sus contactos (es decir, las personas que han estado expuestas a casos confirmados) accedan a las instalaciones. Los empleados que sientan malestar o que presenten algún síntoma de COVID-19 no deben trabajar. Se debe establecer un procedimiento para que los trabajadores enfermos notifiquen su estado por teléfono o por correo electrónico, de modo que se brinde información fiable en las primeras etapas de la enfermedad y se les pueda retirar rápidamente del lugar de trabajo.

Las empresas alimentarias deben seguir aplicando estrictamente prácticas que garanticen la higiene de los alimentos en sus instalaciones, de acuerdo con los sistemas existentes de gestión de la inocuidad de los alimentos.

El personal debe seguir las siguientes prácticas correctas de higiene:

- realizar una buena higiene de las manos, lavándose las manos con agua y jabón durante un mínimo de 20 segundos (del modo recomendado por la OMS);²⁰
- utilizar frecuentemente un gel hidroalcohólico;



COVID-19 e inocuidad de los alimentos: orientaciones para el sector alimentario

- realizar una buena higiene respiratoria (cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar, desechar los pañuelos de papel después de usarlos y lavarse las manos);
- lavar o desinfectar a menudo las superficies de trabajo y los puntos de contacto (por ejemplo, los pomos de las puertas);
- evitar el contacto cercano con cualquier persona que presente síntomas respiratorios (por ejemplo, tos o estornudos).

Uso de guantes desechables por los trabajadores de las empresas alimentarias

Los trabajadores de las empresas alimentarias pueden utilizar guantes, pero deben sustituirlos a menudo y lavarse las manos después de usarlos, incluso antes de ponerse un nuevo par. Los guantes deben cambiarse después de realizar cualquier actividad no relacionada con la alimentación, como abrir o cerrar una puerta o vaciar una papetera. Las personas que manipulan alimentos deben tener en cuenta que el uso de guantes puede hacer que se acumulen bacterias en la superficie de las manos, por lo que es esencial lavarse las manos después de quitárselos para no contaminar los alimentos. Además, no deben tocarse la boca y los ojos cuando usen guantes.

A pesar de que se lleven guantes desechables en el trabajo, lavarse las manos sigue siendo necesario. El virus que causa la COVID-19 puede contaminar los guantes desechables de la misma manera que contaminan las manos y, cuando una persona se quita los guantes, puede contaminarse las manos. El uso de guantes puede crear una falsa sensación de seguridad cuya consecuencia podría ser que el personal se lave las manos con menos frecuencia de la necesaria.

Lavarse las manos es una barrera más eficaz contra las infecciones que usar guantes desechables. Las empresas alimentarias deben proporcionar instalaciones adecuadas para la higiene y asegurarse de que los trabajadores se lavan las manos a fondo y con regularidad. Ello se puede conseguir correctamente con jabón convencional y agua caliente del grifo. Los geles hidroalcohólicos pueden utilizarse como complemento, pero no deben sustituir al lavado de las manos.

Distanciamiento físico entre los trabajadores en las empresas alimentarias

El distanciamiento físico es muy importante para frenar la propagación de la COVID-19. Se trata de reducir al mínimo el contacto entre las personas que pueden estar infectadas y las personas sanas. Todas las empresas alimentarias deberían aplicar medidas de distanciamiento físico, siempre que sea posible. En sus orientaciones en la materia,¹³ la OMS recomienda mantener una distancia de al menos un metro (tres pies) entre los trabajadores. Cuando resulte complicado aplicar esta medida en los lugares donde se elaboran los productos alimentarios, los empresarios deben prever otras medidas para proteger a sus empleados.

En la práctica, para mantener esa distancia se pueden adoptar medidas como las siguientes:

- cambiar de lugar los puestos de trabajo en las líneas de producción para que los trabajadores no estén situados unos frente a los otros;
- proporcionar al personal equipos de protección personal como mascarillas, redecillas para el pelo, guantes desechables, monos o batas limpios y zapatos antideslizantes. Estos artículos se deben utilizar sistemáticamente en las zonas de alto riesgo de las instalaciones de las empresas que elaboran alimentos listos para el consumo o comidas preparadas. Si los trabajadores utilizan equipos de protección personal, la distancia entre ellos se puede reducir;
- espaciar más los puestos de trabajo, a pesar de que se reduzca la velocidad de las líneas de producción;
- limitar el número de empleados presentes simultáneamente en las zonas donde se preparan alimentos;
- organizar al personal en grupos o equipos de trabajo para reducir la interacción entre ellos.

Procedimiento que se debe seguir ante un caso de COVID-19 en una empresa alimentaria

Los programas de requisitos previos para los sistemas de gestión de la inocuidad de los alimentos proporcionarán orientación sobre el manejo de los enfermos en las empresas alimentarias, estableciendo el modo de notificar los casos en 1 miembro del personal y procedimientos para que se reincorporen al trabajo 1 vez recuperados. El personal debe recibir formación sobre el uso de estas orientaciones y sobre el modo de cumplirlas, así como sobre la notificación temprana de que se ha contraído la COVID-19 para no transmitirla a otros trabajadores. Gracias a la aplicación de las normas de gestión de personal (que incluyen la notificación de síntomas y la prohibición de que los trabajadores enfermos acudan al lugar de trabajo), es poco probable que un trabajador presente síntomas de la COVID-19 en el lugar de trabajo. Sin embargo, debería elaborarse un plan de acción ante esta posibilidad. Una situación más probable es que un empleado llame a la empresa para avisar de que está enfermo. Los empleados deben saber que, si presentan síntomas de la COVID-19, no deben acudir al lugar de trabajo, sino que han de notificarlo por teléfono a la empresa.

Los trabajadores de las empresas alimentarias que no se sientan bien deben quedarse en casa y solicitar asistencia sanitaria. Sin embargo, en el caso de que un empleado empiece a presentar síntomas indicativos de COVID-19 en el lugar de trabajo, se le debe separar de las demás personas. Si es posible, se deberá aislar a esta persona en una habitación o en una zona con la puerta cerrada (por ejemplo, en un despacho). Si es posible, se debe abrir la ventana para ventilar la habitación. Asimismo, es necesario adoptar medidas para que el empleado abandone el lugar de trabajo rápidamente.

Cualquier empleado que sienta malestar debe seguir las directrices nacionales en materia de notificación de los casos conocidos o sospechosos de COVID-19. Hasta que no reciba asesoramiento médico o se le envíe su domicilio, no debe tener contacto con otros empleados. Ha de evitar tocar a las personas, las superficies y los objetos; cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo no reutilizable al toser o estornudar; meter el pañuelo en una bolsa y desecharlo en un cubo de basura con tapa. En el caso de que no disponga de un pañuelo,



COVID-19 e inocuidad de los alimentos: orientaciones para el sector alimentario

debe flexionar el codo y toser o estornudar en su parte interna. Si necesita ir al baño mientras espera recibir asistencia sanitaria, es preferible que utilice un baño que no empleen los demás trabajadores.

Se deben limpiar todas las superficies con las que el empleado infectado haya estado en contacto, incluidas todas las superficies y objetos visiblemente contaminados con líquidos corporales o secreciones respiratorias y todas las superficies que puedan estar contaminadas y que se toquen con frecuencia (por ejemplo, los inodoros, los pomos de las puertas y los teléfonos). En la limpieza deben utilizarse soluciones hidroalcohólicas o desinfectantes de superficies. En general, se ha comprobado que los desinfectantes a base de alcohol (etanol, propan-2-ol, propan-1-ol), a concentraciones del 70% al 80%, reducen significativamente la infecciosidad de los virus con envoltura, como el que causa la COVID-19. Los desinfectantes comunes que contienen principios activos basados en compuestos de amonio y cloro cuaternarios también podrían tener propiedades viricidas. Todos los empleados deben lavarse bien las manos con agua y jabón durante 20 segundos tras haber estado en contacto con cualquier persona que presente síntomas indicativos de una infección por coronavirus.

Si se confirma que un empleado tiene COVID-19, se debe informar a todos sus contactos próximos a fin de que también ellos puedan tomar medidas para reducir al mínimo el riesgo de propagación. La OMS ha establecido definiciones para los contactos de un caso de COVID-19, que se pueden consultar aquí.²¹ En las empresas alimentarias, los contactos pueden ser, por ejemplo: un empleado que ha estado trabajando frente a un caso confirmado o manteniendo contacto físico con el (por ejemplo, tocándolo); un empleado que ha estado a menos de un metro de un caso confirmado; una persona que ha limpiado líquidos corporales sin el equipo de protección personal adecuado (como guantes, mono y ropa de protección); los empleados que trabajen en el mismo turno o grupo que un caso confirmado, y cualquier empleado que viva en mismo domicilio que un caso confirmado.

La OMS recomienda poner en cuarentena a los contactos durante 14 días a partir de la última exposición al caso confirmado.²² Como mínimo, se debe exigir a los empleados que hayan estado en contacto estrecho con un empleado infectado que permanezcan en sus casas durante 14 días a partir de la fecha en que tuvieron contacto por última vez con el caso confirmado, y que cumplan las normas de distanciamiento físico. Si se enferman durante el periodo de aislamiento de 14 días y dan positivo para la COVID-19, pasarán a ser casos confirmados y deberán ser tratados como tales.²²

Los empleados que no hayan estado en contacto cercano con el caso inicial confirmado deben seguir tomando las precauciones habituales y trabajar con normalidad. Si un empleado presenta síntomas de COVID-19, se puede procurar reducir al mínimo los efectos en los demás trabajadores agrupándolos en pequeños equipos. No se recomienda cerrar el lugar de trabajo.

Asimismo, se deben establecer normas para que los empleados infectados que se han recuperado de la COVID-19 se reincorporen al trabajo. La OMS recomienda interrumpir el aislamiento de un caso confirmado cuando ya no tenga síntomas y haya dado negativo en dos pruebas de PCR.

consecutivas realizadas con un intervalo de 24 horas. Si no se pueden realizar estas pruebas, la OMS recomienda romper el aislamiento de un caso confirmado 14 días después de que hayan desaparecido los síntomas.²³

Transporte y entrega de ingredientes y productos alimenticios en las empresas alimentarias

El objetivo principal de las medidas adicionales de higiene y saneamiento aplicadas por las empresas alimentarias es proteger sus instalaciones del virus de la COVID-19. El virus sólo puede penetrar en las instalaciones si entra en ellas una persona infectada o si se traen productos o artículos contaminados.

Los conductores y las demás personas que entreguen mercancías en instalaciones de empresas alimentarias no deben bajar de sus vehículos durante ese proceso. Se les debe proporcionar una solución hidroalcohólica, desinfectante y pañuelos de papel. Deben lavarse las manos con un desinfectante de base alcohólica concebido a tal efecto antes de entregar los albaranes al personal de la empresa. Para no tener que limpiar los artículos que se vayan a devolver, se han de utilizar envases y embalajes desechables. Si se utilizan contenedores reutilizables, deben seguirse los protocolos de higiene y saneamiento adecuados.

Los conductores que entreguen mercancías a las empresas alimentarias deben saber que la COVID-19 se puede transmitir por contacto. El virus se puede contagiar al tocar una superficie contaminada o al dar la mano a una persona infectada, si esta tiene virus en las manos. Las superficies que pueden estar contaminadas por este virus con mayor probabilidad son las que se tocan con más frecuencia, como los volantes, las manijas de las puertas o los teléfonos móviles. Por consiguiente, la higiene de las manos, junto con el distanciamiento físico, es de suma importancia, y también es fundamental desinfectar las superficies con las que se esté en contacto para evitar la contaminación cruzada.

Los conductores deben respetar las reglas de distanciamiento físico al recoger mercancías y al entregarlas a sus clientes. Además, deben cuidar escrupulosamente su higiene personal y usar ropa protectora limpia. También deben tener en cuenta que todos los contenedores utilizados para el transporte se deben limpiar y desinfectar con frecuencia y que es necesario proteger los alimentos de la contaminación y separarlos de otras mercancías que puedan provocarla.

Establecimientos de venta de alimentos al por menor

Durante la pandemia de la COVID-19, los establecimientos de venta de alimentos al por menor se ven obligados a realizar grandes esfuerzos para seguir garantizando los más altos niveles de higiene, proteger a su personal del riesgo de infección, mantener el distanciamiento físico en momentos de gran afluencia de clientes, permanecer abiertos y asegurarse recibir diariamente suficientes suministros.

Es poco probable que los empleados de los establecimientos de venta de alimentos al por menor contaminen los productos si siguen las prácticas correctas de higiene personal que



reducen el riesgo de transmisión de la mayoría de las enfermedades transmitidas por los alimentos. Las medidas como lavarse las manos con frecuencia, desinfectarse las manos, utilizar ropa protectora y seguir las precauciones relativas a la higiene respiratoria permiten reducir el riesgo de propagación de la enfermedad. Los empresarios deben insistir en la importancia de lavarse las manos y de cumplir las normas de higiene con más frecuencia, así como de limpiar y desinfectar más a menudo las superficies que se tocan regularmente. Los trabajadores de estos comercios deben conocer los síntomas de la COVID-19 y, si creen que presentan síntomas, deben informar al empresario y procurar atención sanitaria.

En los establecimientos de venta de alimentos al por menor es fundamental mantener la distancia física para reducir el riesgo de transmitir enfermedades. Estas son algunas medidas prácticas que se pueden adoptar:

- limitar el número de clientes presentes simultáneamente en el establecimiento;
- colgar carteles en la entrada para pedir a los clientes que no accedan al establecimiento si no se sienten bien o si tienen síntomas de la COVID-19;
- asegurarse de que se respete la distancia física en las colas, tanto dentro del establecimiento como fuera de él;
- ofrecer soluciones hidroalcohólicas, desinfectantes en aerosol y toallitas de papel desechables en la entrada del establecimiento;
- dibujar marcas en el suelo del establecimiento para que las distancias físicas se puedan mantener más fácilmente, sobre todo en las zonas de mucha afluencia, como los mostradores y las cajas;
- emitir anuncios con regularidad para recordar a los clientes que respeten las distancias físicas y que se laven las manos con regularidad;
- instalar pantallas de plexiglás en las cajas y los mostradores para proteger aún más al personal;
- fomentar los medios de pago sin contacto;
- a medida que los clientes traigan de forma creciente sus propias bolsas de la compra, colocar mensajes en los establecimientos (tiendas, almacenes, supermercados) para aconsejarles que limpien sus bolsas antes de cada uso.

El riesgo de transmisión de la COVID-19 debe reducirse al mínimo determinando cuáles son los puntos del establecimiento que se tocan más a menudo y limpiándolos y desinfectándolos con regularidad. Por ejemplo, se puede hacer con los carritos de la compra, las manijas o pomos de las puertas y las balanzas que utilizan los clientes. A este respecto, se pueden adoptar las siguientes medidas:

- proporcionar toallitas húmedas (u otros artículos de limpieza similares) para que los clientes limpien los mangos de los carritos y las cestas, o asignar a personal para que realice esta desinfección después de cada uso;
- lavar y desinfectar con frecuencia determinados artículos como los cucharones, las pinzas y las cajas donde se ubican los condimentos;
- si es posible, mantener abiertas las puertas para evitar que los clientes las toquen.

Exposición de alimentos sin envasar en establecimientos de venta de alimentos al por menor

Aunque algunos consumidores creen que los expositores de alimentos sin envasar pueden ser una fuente de infección por el virus de la COVID-19, por el momento no hay pruebas científicas que indiquen que este virus se pueda transmitir a través de los alimentos. Es importante seguir respetando las prácticas de higiene en torno a los mostradores de alimentos sin envasar (como los bufés de ensaladas o los mostradores de alimentos frescos y de productos de panadería y confitería). Se debe aconsejar a los clientes que laven siempre las frutas y hortalizas con agua potable antes de comerlas. Tanto los clientes como el personal deben cumplir estrictamente las normas de higiene personal en todo momento cuando se encuentren cerca de los expositores de alimentos sin envolver. Para garantizar la higiene en los expositores de alimentos sin envasar y evitar la transmisión de la COVID-19 a través del contacto con su superficie, los establecimientos de venta de alimentos al por menor deben seguir las recomendaciones siguientes:

- lavar y desinfectar con frecuencia todas las superficies y utensilios que estén en contacto con alimentos;
- exigir a los empleados que se laven las manos a menudo y, si usan guantes, que se los cambien antes y después de tocar la comida;
- exigir al personal que limpie y desinfecte con frecuencia los mostradores y los utensilios de autoservicio que utilizan los clientes;
- poner a disposición de los clientes una solución hidroalcohólica a la entrada a la salida del establecimiento;
- considerar la posibilidad de no exhibir en expositores de autoservicio o de no vender productos de panadería y pastelería sin envolver. Estos productos se deben envolver en plástico, celofán o papel. Los productos de panadería y pastelería que se venden a granel deben situarse bajo vitrinas de plexiglás, y los clientes deben utilizar pinzas para tomarlos y colocarlos en una bolsa.

Orientaciones para los trabajadores de los restaurantes de personal de las empresas

Los restaurantes para el personal son servicios básicos y necesarios para las empresas, del mismo modo que los establecimientos de fabricación y de venta de alimentos. Por esta razón, deben permanecer abiertos si los empleados no disponen de alternativas para comer. En ellos se deben respetar estrictamente las medidas de salud pública relativas al lavado de las manos y la higiene respiratoria. Las normas de funcionamiento de los restaurantes de empresa son las siguientes:

- mantener una distancia física de al menos un metro entre cada persona, incluidas las que están sentadas;
- repartir las horas de trabajo y los tiempos de descanso del personal para reducir el número de personas que se encuentran simultáneamente en el restaurante;



COVID-19 e inocuidad de los alimentos: orientaciones para el sector alimentario

- limitar de lo posible el contacto físico no esencial;
- colocar mensajes visibles para el personal que promuevan la higiene de las manos y el distanciamiento físico;
- aplicar procedimientos de limpieza y desinfección de los equipos, las instalaciones, las superficies de contacto y las zonas que se tocan con frecuencia (por ejemplo, las superficies de los mostradores, las pinzas, los utensilios utilizados para servir los alimentos, los mostradores de autoservicio y los pomos o manijas de las puertas).

La OMS continúa siguiendo atentamente la situación por si se producen cambios que puedan afectar a estas orientaciones provisionales. Si algún factor cambia, la OMS publicará una actualización. En caso contrario, la validez de estas orientaciones provisionales será de dos años.

Referencias

1. Medidas críticas de preparación, disposición y respuesta para la COVID-19. Orientaciones provisionales. 19 de marzo de 2020. <https://www.who.int/publications-detail/critical-preparedness-readiness-and-response-actions-for-covid-19>.
2. Codex Alimentarius. Higiene de los alimentos: textos básicos. <http://www.fao.org/3/a1552s/A1552S00.pdf>.
3. Informe de situación de la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19) - 66 https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/situation-reports/20200326-sitrep-66-covid-19.pdf?sfvrsn=81b94e61_2
4. Liu J, Liao X, Qian S et al. Community transmission of severe acute respiratory syndrome coronavirus 2, Shenzhen, China, 2020. *Emerg Infect Dis* 2020 doi.org/10.3201/eid2606.200239
5. Chan J, Yuan S, Kok K et al. A familial cluster of pneumonia associated with the 2019 novel coronavirus indicating person-to-person transmission: a study of a family cluster. *Lancet* 2020 doi: 10.1016/S0140-6736(20)30154-9
6. Li Q, Guan X, Wu P, et al. Early transmission dynamics in Wuhan, China, of novel coronavirus-infected pneumonia. *N Engl J Med* 2020; doi:10.1056/NEJMoa2001316.
7. Huang C, Wang Y, Li X, et al. Clinical features of patients infected with 2019 novel coronavirus in Wuhan, China. *Lancet* 2020; 395: 497-506.
8. Burke RM, Midgley CM, Dratch A, Fenstersheib M, Haupt T, Holshue M, et al. Active monitoring of persons exposed to patients with confirmed COVID-19 — Estados Unidos, enero-febrero de 2020. *MMWR Morb Mortal Wkly Rep*. 2020 doi : 10.15585/mmwr.mm6909e1 external icon.
9. Organización Mundial de la Salud. Informe de la misión conjunta OMS-China sobre la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19) 16-24 de febrero de 2020 [Internet]. Ginebra, Organización Mundial de la Salud; 2020. Disponible en <https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/who-china-joint-mission-on-covid-19-final-report.pdf>.
10. Ong SW, Tan YK, Chia PY, Lee TH, Ng OT, Wong MS, et al. Air, surface environmental, and personal protective equipment contamination by severe acute respiratory syndrome coronavirus 2 (SARS-CoV-2) from a symptomatic patient. *JAMA*. 2020 Mar 4 [epub previo a su impresión].
11. van Doremalen N, Bushmaker T, Morris DH et al. Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1. *N Engl J Med*. 2020 Mar 17. doi: 10.1056/NEJMc2004973.
12. Enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19): orientaciones para el público. <https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>.
13. Preguntas y respuestas sobre la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19). <https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>.
14. Yu P, Zhu J, Zhang Z, Han Y. A familial cluster of infection associated with the 2019 novel coronavirus indicating possible person-to-person transmission during the incubation period. *J Infect* 2020 doi: 10.1093/jiaa077.
15. Huang R, Xia J, Chen Y, Shan C, Wu C. A family cluster of SARS-CoV-2 infection involving 11 patients in Nanjing, China *Lancet Infect Dis* 2020 doi: 10.1016/S1473-3099(20)30147-X.
16. Pan X, Chen D, Xia Y et al. Asymptomatic cases in a family cluster with SARS-CoV-2 infection. *Lancet Infect Dis* 2020 doi : 10.1016/S1473-3099(20)30114-6.
17. Tong Z, Tang A, Li K-F, Li P, Wang H-L, Yi J-P, et al. Potential presymptomatic transmission of SARS-CoV-2, Zhejiang Province, China, 2020. *Emerg Infect Dis*. 2020 doi : 10.3201/eid2605.200198.
18. Wei WE, Li Z, Chiew CJ, Yong SE, et al. Presymptomatic Transmission of SARS-CoV-2 — Singapore, January 23–March 16, 2020. *MMWR*, 1 April 2020/69.
19. Kimball A, Hatfield KM, Arons M, James A, et al. Asymptomatic and Presymptomatic SARS-CoV-2 Infections in Residents of a Long-Term Care Skilled Nursing Facility — King County, Washington, March 2020. *MMWR*, 3 April 2020, 69(13);377–38.
20. Prevención y control de las infecciones. SALVE VIDAS: límpiese las manos. <https://www.who.int/infection-prevention/campaigns/clean-hands/en/>.



COVID-19 e inocuidad de los alimentos: orientaciones para el sector alimentario

- [https://www.who.int/publications-detail/global-surveillance-for-human-infection-with-novel-coronavirus-\(2019-ncov\)](https://www.who.int/publications-detail/global-surveillance-for-human-infection-with-novel-coronavirus-(2019-ncov)).
22. Consideraciones para la investigación de casos y grupos de casos de COVID-19
<https://www.who.int/publications-detail/considerations-in-the-investigation-of-cases-and-clusters-of-covid-19>.
23. Atención en el domicilio a pacientes con COVID-19 que presentan síntomas leves, y gestión de sus contactos.
<https://apps.who.int/iris/handle/10665/331528>.

Organización Mundial de la Salud y Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, 2020. Algunos derechos reservados. Esta obra está disponible en virtud de la licencia Atribución-NoComercial-CompartirIgual 3.0 Organizaciones intergubernamentales (CC BY-NC-SA 3.0 IGO).

WHO reference number: WHO/2019-nCoV/Food_Safety/2020.1



3.1. FICHA TÉCNICA

FICHA TÉCNICA
APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien	:	HOJUELA DE AVENA
Denominación técnica	:	HOJUELAS DE AVENA
Unidad de medida	:	Kilogramo
Descripción general	:	Es el producto obtenido de los granos de avena (<i>Avena sativa</i> , L o <i>Avena bizantina</i> , 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 205.033:1982 (Revisada el 2016). Las hojuelas de avena deberán ser preparadas, procesadas y envasadas bajo condiciones higiénico-sanitarias acordes con el CAC/RCP 1-1969 (2003) y otros códigos de prácticas recomendados por el Codex que sean pertinentes para este producto, según los numerales 5.1 y 5.2 de la NTP 205.050:2014 y su enmienda ENM1:2016.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
CALIDAD		
Requisitos físico: - Tamaño de partícula - Materias extrañas	Cumplir con lo establecido en el numeral 6.1 (correspondiente a hojuela de avena normal) de la NTP de la referencia	NTP 205.050:2014 HOJUELAS DE AVENA. Requisitos y métodos de ensayo y su enmienda ENM1:2016
Requisitos fisicoquímicos - Humedad - Proteína (base seca x5,7) - Fibra cruda (base seca) - Cenizas (base seca) - Grasa (base seca) - Ácidos grasos libres (base seca)	Cumplir con lo establecido en el numeral 6.2 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, autoridad nacional competente ¹ .	Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, sus modificatorias y normas complementarias

Precisión 1: Ninguna

2.2. Envase

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° 1062 Ley de inocuidad de los alimentos aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2009-AG.



material 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 10.1 de la NTP 205.050:2014 y su enmienda ENM1:2016.

El envase deberá corresponder al autorizado en el Registro Sanitario, según lo establecido en los artículos 105, 118 y 119 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y su modificatoria según el D.S. N° 038-2014-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 neto del bien por envase. Además podrá indicar las características del envase tales como: material, peso, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.3. Rotulado

El rotulado de los envases deberá cumplir con lo establecido la NTP 209.038:2009 (revisada el 2014), según el numeral 10.2 de la NTP 205.050:2014 y su enmienda ENM1:2016.

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 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

Precisión 4: No aplica



3.2. FORMA DE ENTREGA DE LA PRESTACIÓN

LAS HOJUELAS DEBERÁN ENVASARSE EN RECIPIENTES QUE SALVAGUARDAN LAS CUALIDADES HIGIENICAS, NUTRITIVAS, TECNOLOGICAS Y ORGANOLEPTICAS (SENSORIALES) DEL PRODUCTO. LOS RECIPIENTES, INCLUSIVE EL MATERIAL 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 TOXICA NI OLORES O SABORES DESAGRADABLES, SEGÚN EL NUMERAL 10.1 DE LA NTP 205.050:2014 Y SU ENMIENDA ENM: 2016.

EL ENVASE DEBERÁ CORRESPONDER AL AUTORIZADO EN EL REGISTRO SANITARIO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 105,118 Y 119 DEL REGLAMENTO SOBRE VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS APROBADO MEDIANTE DS N°007-98-SA Y SU MODIFICATORIA SEGÚN EL DS N°038-20214-SA.

PRESENTACION, EN BOLSAS DE 200 GRAMOS DE PESO NETO.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

08 DIAS CALENDARIOS COMO MAXIMO, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE HABER SUSCRITO EL CONTRATO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo indicado en el párrafo precedente se computa a partir del día siguiente de HABER SUSCRITO EL CONTRATO.

3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

EN EL ALMACEN GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL, SITO FRENTE A LA AV. ARGENTINA S/N 3017-CALLAO O EN ALGUN ALMACEN DE LA JURISDICCION DE LIMA INDICADA POR LA ENTIDAD. EL INGRESO DEL CAMION SERÁ CON LA DOCUMENTACION OBLIGATORIA EN EL HORARIO DE 09:00h a 14:30h.

CAPÍTULO IV
REQUISITOS DE HABILITACIÓN⁶



Instituto Nacional de Defensa Civil
Dirección de Respuesta

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

REQUISITOS DE HABILITACIÓN

1.- HOJUELAS DE AVENA.

1. Copia simple del Registro Sanitario vigente del bien hojuela de avena, el cual debe corresponder al tipo de envase y presentación, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria — DIGESA, según los artículos 102 y 105 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias.
2. Copia de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, emitida por la DIGESA, según R.M. N° 449-2006-MINSA. El plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobado por la Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA y sus modificatorias.

El Registro Sanitario y la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP deben ser vigentes desde la fabricación del producto hasta su entrega.



⁶ Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el [CONSIGNAR EL ÓRGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO, ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN] adjudicó la buena pro de la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 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 del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA O PAGOS PERIÓDICOS, SEGÚN CORRESPONDA], 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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases, 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 el concepto, monto y vigencia siguiente:

- 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."

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato, 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 deberán incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

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 podrá 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 LA SUSCRIPCIÓN 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, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

⁸ 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 004-2021/INDECI/6.4 – 1ERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de compra¹⁰

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.

⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 004-2021/INDECI/6.4 – 1ERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹¹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹² Ibidem.

¹³ Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 004-2021/INDECI/6.4 – 1ERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCION
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 004-2021/INDECI/6.4 – 1ERA CONVOCATORIA
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 Capítulo III de la sección específica de las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

4

51

el

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 004-2021/INDECI/6.4 – 1ERA CONVOCATORIA

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 **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 004-2021/INDECI/6.4 – 1ERA CONVOCATORIA**

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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ 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.

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 004-2021/INDECI/6.4 – 1ERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.¹⁹

[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.

¹⁸ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

¹⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.