

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-CS/MDB - 1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>  
ADQUISICION DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA EL  
PROGRAMA DE VASO DE LECHE (PVL) DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA**

**FIRMADO EN ORIGINAL**

---

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo

que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA  
RUC N° : 20131368586  
Domicilio legal : AV. ARICA NRO. 500 LIMA - LIMA - BREÑA  
Teléfono: : 7436853  
Correo electrónico: : ppereyra@munibrena.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro ADQUISICION DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA EL PROGRAMA DE VASO DE LECHE (PVL) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	LECHE EVAPORADA ENTERA TARRO DE 410 gr.	60,914	TARRO
	HOJUELAS DE CEREALES ENRIQUECIDOS AZUCARADOS BOLSA DE 500 gr.	32,379	KILO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 001 el 01 de marzo del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

SIN MODALIDAD

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO EXISTE POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de

Nº DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA
1	MARZO	A LOS 03 DIAS CALENDARIOS SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO
2	ABRIL	20 DIAS
3	MAYO	20 DIAS
4	JUNIO	20 DIAS
5	JULIO	20 DIAS
6	AGOSTO	20 DIAS
7	SEPTIEMBRE	20 DIAS
8	OCTUBRE	20 DIAS
9	NOVIEMBRE	20 DIAS
10	DICIEMBRE	20 DIAS

### CRONOGRAMA DE ENTREGA

Nº DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	LECHE EVAPORADA ENTERA	PRESENTACIÓN	HOJUELA DE CEREALES ENRIQUECIDOS AZUCARADOS	PRESENTACIÓN
1	MARZO	0	TARRO X 410 g	2324	BOLSA X 500 g
2	ABRIL	6586	TARRO X 410 g	3260	BOLSA X 500 g
3	MAYO	8270	TARRO X 410 g	4080	BOLSA X 500 g
4	JUNIO	4962	TARRO X 410 g	2448	BOLSA X 500 g
5	JULIO	8270	TARRO X 410 g	4080	BOLSA X 500 g
6	AGOSTO	6615	TARRO X 410 g	3263	BOLSA X 500 g
7	SEPTIEMBRE	6612	TARRO X 410 g	3260	BOLSA X 500 g
8	OCTUBRE	8265	TARRO X 410 g	4075	BOLSA X 500 g
9	NOVIEMBRE	6612	TARRO X 410 g	3260	BOLSA X 500 g
10	DICIEMBRE	4723	TARRO X 410 g	2329	BOLSA X 500 g
<b>TOTAL</b>		<b>60,914</b>		<b>32,379</b>	

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en efectivo u otro medio de pago en la CAJA de la Municipalidad Distrital de Breña ubicada en Av. Arica Nº 500 – Breña – Lima – Lima.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. N° 377-2019-EF, modificado por D.S. N° 168-2020-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. N° 250-2020-EF.
- Ley N° 24811, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Años Fiscal 2022.
- Ley N° 24059, Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche.
- Ley N° 27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche.
- Decreto Legislativo N° 1062, Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062 Ley de Inocuidad de Alimentos.
- Decreto Supremo N° 007-2017-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Leche y Productos Lácteos.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM que aprueba la "Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos"
- Resolución Ministerial N° 711-2002-SA-DM, que aprueba la Directiva "Valores Nutricionales Mínimos de la Ración del Programa del Vaso de Leche".
- Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fábrica de Alimentos y Bebidas".
- Resolución Ministerial N° 451-2006/MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para la Fabricación de Alimentos a Base de granos y otros, destinados a Programas Sociales de Alimentación".
- Resolución Ministerial N° 591-2008-MINSA que aprueba la "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano"
- Resolución Ministerial N° 066-2015-MINSA que aprueba la "Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano".
- Resolución Ministerial N° 624-2015-MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria que Establece la Lista de Alimentos de Alto Riesgo (AAR)".

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, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

#### Importante

En función de los productos a adquirir, la Entidad considera y precisa la información que resulta necesaria según lo previsto en los literales del e) al h).

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Copia simple del Registro Sanitario vigente del producto ofertado, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según los artículos 102 y 105 del Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias. (Para el caso de alimentos elaborados industrialmente).

**Importante**

Se admitirán registros sanitarios de productos cuya denominación no sea exactamente igual a la del producto objeto de la contratación, siempre y cuando éste comparta la misma composición cualitativa de ingredientes básicos y los mismos aditivos alimentarios que el producto solicitado por la Entidad. Para dicho efecto adjuntar copia de la documentación presentada a DIGESA que acredite tal condición.

- f) Copia simple del Certificado de Validación Técnica Oficial del Plan HACCP vigente o Resolución Directoral que la otorga, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, a nombre del fabricante, de conformidad con el artículo 58-A del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N°007-98-SA, modificado por Decreto Supremo N°004-2014-SA y conforme la Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, que aprueba la “Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fábrica de Alimentos y Bebidas”. (Para el caso de alimentos elaborados industrialmente).

**Importante**

- El Plan HACCP debe estar referido a la línea de producción del producto objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso dicho producto, según el artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA.

- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

**Importante**

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

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

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

### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

#### **Advertencia**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> 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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

#### 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 Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad distrital de Breña, sito en: Av. Arica N° 500 en la Unidad de Logística y Control Patrimonial.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción del responsable del almacén central de la Municipalidad Distrital de Breña.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta de Autorización CCI.
- Certificado Microbiológico, Físico-Químico, Organoléptico correspondiente al lote a entregar.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de almacen Central de la Municipalidad distrital de breña, sito en Av. Arica N° 500 – Breña – Lima.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**



Subgerencia de Participación Vecinal y  
Programas Alimentarios

20

ANEXO N° 02

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<b>UNIDAD SOLICITANTE:</b>			
<b>SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL Y PROGRAMAS ALIMENTARIOS</b>			
<b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>	Adquirir insumos alimenticios para el Programa de vaso de Leche (PVL) mediante la contratación de una persona natural o jurídica debidamente habilitado y constituido dedicado al rubro del objeto de la convocatoria.		
<b>FINALIDAD PÚBLICA</b> (Describir el interés público que se persigue satisfacer con la contratación)	El presente proceso busca adquirir alimentos de calidad e inocuidad que permitan brindar una ración alimentaria a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche		
<b>VINCULACIÓN POI</b>	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la <b>Actividad Operativa N° AOI30125400084, Meta Presupuestaria 43</b>		
<b>OBJETIVOS DE LA CONTRATACION</b>	Cumplir con la dotación de insumos alimenticios que el Programa del Vaso de Leche, mediante la contratación de una persona natural o jurídica debidamente habilitado y constituido dedicado al rubro del objeto de la convocatoria		
<b>CARACTERISTICAS TÉCNICAS - DESCRIPCION DEL SUMINISTRO</b>			
<b>DETALLE DEL BIEN / SUMINISTRO</b> De acuerdo a la Ficha Técnica y especificaciones Técnicas que se adjuntan			
<b>PERFIL DEL CONTRATISTA</b>	El proveedor deberá cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• RUC activo y habido.</li> <li>• No estar impedido para contratar con el estado.</li> <li>• Tener RNP vigente.</li> </ul>		
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>			
Almacén de Alimentos de la Municipalidad Distrital de Breña.	Los bienes deberán ser entregados en Jr. Chamaya N° 500 - Breña - Lima.		
<b>PLAZO DE ENTREGA (seleccionar si el entregable es único o periódico)</b>			
<input type="checkbox"/> Única Entrega	El plazo de entrega para los bienes será de 01 año, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.		
<input checked="" type="checkbox"/> Entregas Periódicas	<table border="1"> <tr> <td><b>Plazo Total</b> El plazo total de la orden de compra / contrato, será de un año, contado a partir del día siguiente de firmado el contrato.</td> <td>El plazo para las entregas parciales será de acuerdo al cronograma de entrega que se establecerá en el contrato, contados a partir del día siguiente de firmado.</td> </tr> </table>	<b>Plazo Total</b> El plazo total de la orden de compra / contrato, será de un año, contado a partir del día siguiente de firmado el contrato.	El plazo para las entregas parciales será de acuerdo al cronograma de entrega que se establecerá en el contrato, contados a partir del día siguiente de firmado.
<b>Plazo Total</b> El plazo total de la orden de compra / contrato, será de un año, contado a partir del día siguiente de firmado el contrato.	El plazo para las entregas parciales será de acuerdo al cronograma de entrega que se establecerá en el contrato, contados a partir del día siguiente de firmado.		
<b>CONFORMIDAD (detalle y marque, de corresponder)</b>			
Otorgada por el área usuaria	La Subgerencia De Participación Vecinal y Programas Alimentarios efectuara la conformidad		
Informe Técnico	SI ( <input checked="" type="checkbox"/> ) NO ( <input type="checkbox"/> )		

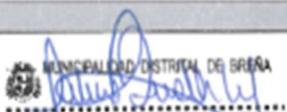
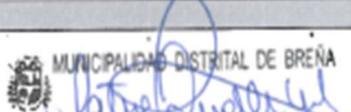




Breña

Subgerencia de Participación Vecinal y  
Programas Alimentarios

A 1

<b>FORMA DE PAGO</b>	
Para la procedencia del pago, el contratista deberá presentar por mesa de partes de la Entidad la siguiente documentación:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobante de Pago</li> <li>- Copia de la Orden de Compra</li> <li>- Guía de Remisión, sellada y firmada por el Jefe del Almacén Central de la Municipalidad</li> <li>- Copia del Certificado de Calidad.</li> </ul>	
Además, el expediente deberá contar con la conformidad del área usuaria e informe técnico.	
<input type="checkbox"/> Pago único	Plazos: A los quince (15) días calendarios siguientes de emitida la conformidad del bien.
<input checked="" type="checkbox"/> Pagos periódicos	Plazos: A los quince (15) días calendarios siguientes de emitida la conformidad de la entrega parcial del suministro.
<b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b>	
El plazo mínimo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.	
<b>PENALIDADES POR MORA</b>	
Si el contratista incurre en retraso injustificado 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:	
$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$	
Donde:	
<b>F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.</b>	
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.	
Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final.	
<b>OTRAS PENALIDADES:</b> (Indicar otro tipo de penalidades diferentes a retrasos injustificados según sea el caso)	
<b>CONFIDENCIALIDAD</b>	El proveedor se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera durante el periodo de ejecución contractual, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación de acceso restringido (confidencial), incluso después de culminar las prestaciones contratadas por la Entidad.
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA Lic. PATRICIA ZEVALLOS TUESTA SUBGERENTE DE PARTICIPACION VECINAL Y PROGRAMAS ALIMENTARIOS (E)	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA Lic. PATRICIA ZEVALLOS TUESTA GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
AREA USUARIA (SELLO Y FIRMA)	GERENCIA USUARIA (SELLO Y FIRMA)

**REQUERIMIENTOS TECNICOS MÍNIMOS DE LECHE EVAPORADA ENTERA  
Y HOJUELAS DE CEREALES ENRIQUECIDOS AZUCARADOS**

**1. ÁREA QUE REQUIERE EL SUMINISTRO**

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y PROGRAMAS ALIMENTARIOS.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

Adquisición de Insumos para el Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Breña.

PAQUETE	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
I	Hojuelas de Cereales Enriquecidos Azucarados	32,379	Bolsa x 500 g
	Leche Evaporada Entera	60,914	Tarro x 410 g

De conformidad al Artículo 37° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. La adquisición de los Insumos Alimenticios para el Programa del Vaso de Leche, Leche Evaporada Entera y Hojuelas de Cereales Enriquecidos Azucarados, corresponde efectuar la contratación por PAQUETE, ya que, en términos de ENTREGA, TIEMPO, DISTRIBUCIÓN se garantiza que el/los Contratistas proporcione los dos (2) insumos, en virtud de ello la adquisición en conjunta es más EFICIENTE frente a contrataciones independientes.

**3. FINALIDAD PÚBLICA:**

La Finalidad pública es brindar una ración alimenticia diaria a los niños de 0 a 6 años, madres gestantes y en período de lactancia, priorizando entre ellos la atención a quienes presentan un estado de desnutrición o se encuentren afectados por tuberculosis. Asimismo, en la medida en que se cumpla con la atención a la población antes mencionada, se mantendrá la atención a los niños de 7 a 13 años, ancianos y afectados por tuberculosis, a través de la ingesta de una ración alimenticia que cumpla con los valores nutricionales mínimos establecidos en la Resolución Ministerial RM N° 711-2002-SA/DM que Aprueba la Directiva denominada «Valores Nutricionales Mínimos de la Ración del Programa del Vaso de Leche».

**4. OBJETIVO**

Adquirir Insumos Alimenticios para el Programa del Vaso de Leche mediante la contratación a una Persona Natural o Jurídica debidamente habilitado y constituido dedicada al rubro del OBJETO DE CONVOCATORIA.



## 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN

### 5.1. LECHE EVAPORADA ENTERA TARRO X 410G

#### 5.1.1. DEFINICIÓN

Es un producto lácteo obtenido mediante eliminación parcial del agua de la leche y productos lácteos, por el calor o por cualquier otro procedimiento que permita obtener un producto con la misma composición y características. El contenido de grasa y/o proteínas podrá ajustarse únicamente para cumplir con los requisitos de composición estipulados para el producto, mediante adición y/o extracción de los constituyentes de la leche, de manera que no se modifique la proporción entre la caseína y la proteína del suero en la leche sometida a tal procedimiento. Se pueden añadir aditivos alimentarios autorizados y vitaminas A, C y D; homogenizado y estandarizado. Finalmente, el producto debe ser envasado en envases metálicos sanitarios para alimentos, sellados herméticamente y sometidos a un tratamiento térmico de esterilización.

#### 5.1.2. REQUISITOS ORGANOLÉPTICOS

Sabor : Característico a leche evaporada  
Color : Blanco crema a crema  
Olor : Característico a leche evaporada.  
Aspecto: Líquido uniforme

#### 5.1.3. REQUISITOS FISICO QUIMICOS

Materia grasa (%) : Min. 7.50%  
Sólidos totales (%) : Min. 25.00%  
Proteína (%) : Min. 5.95  
Proteína en los SNG (%): Min. 34.00%  
Energía (kcal/100 g) : Min. 130.00 kcal.

#### 5.1.4. CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICOS

Pruebas de esterilidad: 7 días a 35° C - 37° C

REQUISITOS	PLAN DE MUESTREO		Aceptación	Rechazo
	n	c		
Prueba de Esterilidad Comercial	5	0	Estéril comercialmente	No estéril Comercialmente

Fuente: RM N° 591-2008/MINSA "Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano" (Criterio XIX.1)

#### Dónde:

**n:** Es el número de unidades de muestra que deben ser examinadas de un lote de alimentos para satisfacer los requerimientos de un plan de muestreo particular.

**C:** Es el número máximo permitido de unidades defectuosas. Cuando se encuentra cantidades mayores de este número, el lote es rechazado.



#### **5.1.5. PRESENTACIÓN**

##### **Envase**

Envases de hojalata electrolítica de diseño sanitario con aplicación de barniz interior, especial para alimentos. Las presentaciones son en envases de 410 g La tapa del envase de 410 g lleva impreso en alto relieve la denominación PROGRAMA SOCIAL.

##### **Embalaje**

Cajas de cartón conteniendo 48 envases de 410gr cada uno.

#### **5.1.6. ROTULADO**

El rotulado debe contener la siguiente información mínima.

- Nombre del producto.
- Declaración de Ingredientes y aditivos (Indicando su codificación internacional que se han empleado en la elaboración del producto).
- Nombre y dirección del fabricante.
- Número de Registro Sanitario.
- Fecha de Vencimiento.
- Código o Clave del Lote.
- Valor nutricional por 100 gramos de producto.
- Condiciones de Conservación.

El rotulo se consignará en todo envase de presentación unitaria, con caracteres de fácil lectura, de colores indelebles, expresado en idioma español, en forma completa y clara. Asimismo, llevará impreso el siguiente texto:

**"PROGRAMA DEL VASO DE LECHE (LEY 24059) DISTRIBUCIÓN GRATUITA  
PROHIBIDA SU VENTA"**

#### **5.1.7. PERIODO DE VIDA UTIL**

El producto no requiere refrigeración. Conservado en un ambiente fresco y seco, el período de vida útil del producto es seis (6) meses contabilizados a partir de la fecha de entrega en los almacenes de la Municipalidad. Una vez que es abierto el envase, se deberá conservar el producto en refrigeración.

#### **5.1.8. ADITIVOS ALIMENTARIOS**

Se podrán adicionar aditivos alimentarios que estén aprobados por el Codex Alimentarius en su última versión vigente, en las dosis establecidas para la Leche Evaporada Entera.

#### **5.1.9. CONTROL DE CALIDAD**

El cumplimiento de las especificaciones Técnicas de cada lote a entregar será acreditado con un certificado de conformidad/calidad o certificado de inspección de lote, emitida por un organismo de evaluación de conformidad inscrito ante INACAL, así mismo tanto el CENAN como DIGESA de acuerdo a sus competencias podrán verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos. En caso de existir controversia entre los resultados emitidos por un organismo de evaluación de conformidad inscrito ante INACAL y el CENAN y/o DIGESA, se



procederá a una dirimencia de los parámetros en controversia mediante un análisis de la muestra dirimente custodiada por el organismo de evaluación de conformidad inscrito ante INACAL que evaluó el lote, por una tercer organismos de evaluación de conformidad inscrito ante INACAL distinto a los que ya emitieron opinión, el cual será seleccionada inopinadamente por la Municipalidad, los costos que se derive de esta dirimencia será asumidos por el proveedor.

## 5.2. HOJUELAS DE CEREALES ENRIQUECIDOS AZUCARADOS BOLSA X 500g

### 5.2.1. DEFINICIÓN

El producto Hojuelas de cereales enriquecidos azucarados es un producto especialmente diseñado para cubrir la mayor parte del requerimiento nutricional de los beneficiarios del programa del vaso de leche, es un producto que juntamente con los otros alimentos que conforman la ración dan cumplimiento a los "Valores Nutricionales mínimos de la ración del programa Vaso de Leche Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM"

### 5.2.2. INGREDIENTES PRINCIPALES

El producto debe ser elaborado a base de granos selectos de quinua, cebada, avena, que luego de ser sometidos a procesos tecnológicos son laminados y mezclados con harina de trigo, harina de arroz, harina de soya y azúcar fortificados con vitaminas y minerales. La constitución de estos insumos en el producto se encuentra en concordancia con la Ley N° 27470 .RM N° 234-2001-EF-76.

### 5.2.3. REQUISITOS ORGANOLÉPTICOS

Sabor : Característico a cereales precocidos  
Color : Característico a cereales precocidos  
Olor : Característico a cereales precocidos  
Aspecto: Característico (hojuelas de cereales precocidos)

### 5.2.4. REQUISITOS FISICO QUIMICOS (Mínimos En 100 g de Producto)

Humedad	Max. 13.50 %
Energía (Kcal)	Min. 371.45 %
Proteína	Min. 8.01 %
Fibra Cruda	Max. 3.50 %
Grasa	Min. 3.49 %
Materias Extrañas	Max. 1.50 %
Carbohidratos (B.H)	La Diferencia
Acidez (% Exp. Ac. Sulfúrico)	Max. 0.20 %
Saponina (%)	Ausencia



**5.2.5. REQUISITOS MICRONUTRIENTES (Mínimos En 100 g de Producto)**

Vitamina A (Ug De Retinol)	1047.93
Ácido Fólico (Ug)	108.36
Vitamina B12 (Ug)	1.22
Vitamina C (Mg)	110.20
Niacina (Mg)	15.065
Vitamina B6 (Mg)	1.59
Riboflavina (Mg)	1.30
Tiamina (Mg)	1.17
Calcio (Mg)	876.71
Fosforo (Mg)	720.95
Hierro (Mg)	26.55
Zinc (Mg)	15.93
Yodo (Ug)	111.52

**5.2.6. REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS**

Agente Microbiano	Categoría	Clase	N	c	Limite por g/ml	
					m	M
Aerobios mesófilos Viables (ufc/g)	2	3	5	2	10 <sup>4</sup>	10 <sup>5</sup>
Coliformes	5	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>
Bacillus cereus (ufc/g)	8	3	5	1	10 <sup>2</sup>	10 <sup>4</sup>
Mohos (ufc/g)	5	3	5	2	10 <sup>3</sup>	10 <sup>4</sup>
Levaduras (ufc/g)	5	3	5	2	10 <sup>3</sup>	10 <sup>4</sup>
Salmonella sp / 25 g	10	2	5	0	0	---

*Fuente: Resolución Ministerial N° 451 -2006/MINSA. " Norma Sanitaria para la Fabricación de Alimentos a base de granos y otros, destinados a programas Sociales de Alimentación.*

**Dónde:**

n = Número de unidades de muestra para examinar

C = Número Máximo permitido de unidades de muestra defectuosa, entre m y M.

m = Límite mínimo aceptable para determinar C.

M = Límite máximo permisible para determinar C.

**5.2.7. PRESENTACIÓN**

**Envases Primario:** Bolsas de polietileno de color blanco opaco de primer uso. De 2.5 milésimas de pulgada de espesor como mínimo. El material del envase primario no debe ser reciclado y las resinas y tintas utilizadas en su impresión, en contacto con el alimento deben ser aptas para el consumo humano.

**Envases Secundario:** Sacos de polipropileno de color blanco opaco de primer uso. Conteniendo de 30 a 35 Kg.



**5.2.8. ROTULADO**

La bolsa traerá impreso: los datos exigidos por la NTP 209.038 2009-7ma edición "Alimentos Envasados- rotulados"

El rotulado debe cumplir con el artículo 14 de la RM N°451-2006-MINSA debe incluir:

**FECHA DE PRODUCCIÓN, FECHA DE VENCIMIENTO N° DE LOTE PROGRAMA DEL VASO DE LECHE (LEY N° 24059)  
PROHIBIDA SU VENTA, DISTRIBUCIÓN GRATUITA  
LOGOTIPO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA**

En el rotulado del producto debe figurar el siguiente mensaje alusivo a la lactancia materna: "La leche materna es el mejor alimento para el lactante"

**5.2.9. TIEMPO DE VIDA UTIL**

El producto no requiere refrigeración. Conservado en un ambiente fresco y seco, el período de vida útil del producto es seis (06) meses a partir de la fecha de producción.

**5.2.10. ALMACENAMIENTO**

Debe ser almacenado bajo condiciones sanitarias apropiadas, bajo sombra, sobre parihuelas en un ambiente fresco, ventilado y seco. El recinto de almacenamiento debe de estar libre de plagas y olores fuertes o desagradables, alejado de la luz directa.

**5.2.11. TRANSPORTE**

El vehículo de transporte deberá reunir las condiciones establecidas en el Decreto Supremo N°007-98-SA "Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas".

**5.2.12. CERTIFICACIÓN.**

La entrega de producto se realizará con la entrega de copia simple de los correspondientes Certificados de calidad del lote, emitidos por un organismo de inspección acreditada ante INACAL en la cual se considera todos los parámetros indicados en la especificación técnicas, el tamaño de muestra será tomada según la NTP-ISO 2859 -2013 (revisada el 2018).



**5.2.13. CONTROL DE CALIDAD**

En cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de cada lote a entregar será acreditado con un certificado de conformidad/calidad o certificado de inspección de lote, emitida por un organismo de evaluación de conformidad inscrito ante INACAL, así mismo tanto el CENAN como DIGESA de acuerdo a su competencia podrán verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los productos. En caso de existir controversia entre los resultados emitidos por un organismo de evaluación de conformidad inscrito ante INACAL y el CENAN y/o DIGESA, se procederá a una dirimencia de los parámetros en controversia mediante un análisis de la muestra dirimente custodiada por el organismo de evaluación de conformidad inscrito ante INACAL que evaluó el lote, por una tercer organismos de evaluación de conformidad inscrito ante INACAL distinto a los que ya emitieron opinión, el cual será seleccionada inopinadamente por la Municipalidad, los costos que se derive de esta dirimencia será asumidos por el proveedor.



## 6. CONDICIONES ADICIONALES

La Ración está compuesta por 58.57 gramos de Leche Evaporada Entera con 35.20 g de Hojuelas de Cereales Enriquecidos Azucarados, que cumple con los valores nutricionales mínimos establecidos en la Resolución Ministerial RM N° 711-2002-SA/DM. Que Aprueban Directiva denominada «Valores Nutricionales Mínimos de la Ración del Programa del Vaso de Leche». Tal como se detalla a continuación:

## 7. CUADRO DE LOS VALORES NUTRICIONALES MÍNIMOS DE LA RACIÓN DIARIA DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

Nombre del Alimento	Cantidad (g)	Carbohidratos		Grasa		Proteínas	
		Gramos	kcal	Gramos	kcal	Gramos	Kcal
Leche evaporada entera	58.57	5.82	23.28	4.39	39.51	3.48	13.92
Hojuelas de Cereales Enriquecidos Azucarados	35.20	27.10	108.40	1.23	11.07	2.82	11.28
RESULTADOS DE LA FORMULACIÓN	Cantidad (g)	Carbohidratos		Grasa		Proteínas	
		Gramos	kcal	Gramos	kcal	Gramos	Kcal
<b>TOTAL</b>	93.77	32.92	131.68	5.62	50.58	6.30	25.20
Energía total (kcal)	207.46	131.68		50.58		25.20	
DISTRIBUCIÓN ENERGÉTICA		63.47%		24.38%		12.15%	
Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM		60-68%		20-25%		12-15%	

## 8. CERTIFICADO DE CALIDAD

La entrega de producto se realizará con la entrega de copia simple de los correspondientes Certificados de calidad del lote, emitidos por un organismo de inspección acreditada ante INACAL en la cual se considera todos los parámetros indicados en la especificación técnica.

## 9. PLAZO DE ENTREGA

Las entregas se realizarán en los plazos siguientes:

- Primera entrega:

Se realizará en un plazo máximo de Un (1) día calendario, a partir del día siguiente de recibida el Contrato u Orden Compra por el contratista.

- Las demás entregas:

Se realizará en forma mensual y en un plazo máximo de Un (1) día calendario, a partir de la notificación de la Orden de Compra y/o requerimiento formulado por la oficina del Programa del Vaso de Leche. **Además, previa coordinación entre el Área Usuaría y el contratista las fechas de entrega y cantidades podrán ser modificadas.**



**CRONOGRAMA DE ENTREGA REFERENCIAL – PERIODO 2022**

N° DE ENTREGA	LECHE EVAPORADA ENTERA	PRESENTACIÓN	HOJUELA DE CEREALES ENRIQUECIDOS AZUCARADOS	PRESENTACIÓN
1	0	TARRO X 410 g	2324	BOLSA X 500 g
2	6586	TARRO X 410 g	3260	BOLSA X 500 g
3	8270	TARRO X 410 g	4080	BOLSA X 500 g
4	4962	TARRO X 410 g	2448	BOLSA X 500 g
5	8270	TARRO X 410 g	4080	BOLSA X 500 g
6	6615	TARRO X 410 g	3263	BOLSA X 500 g
7	6612	TARRO X 410 g	3260	BOLSA X 500 g
8	8265	TARRO X 410 g	4075	BOLSA X 500 g
9	6612	TARRO X 410 g	3260	BOLSA X 500 g
10	4723	TARRO X 410 g	2329	BOLSA X 500 g
<b>TOTAL</b>	<b>60,914</b>		<b>32,379</b>	

(\*) La primera entrega (semana 14) de los insumos alimentarios se entregará en el plazo de TRES (03) días calendario después de la firma del contrato.

**10. LUGAR DE ENTREGA**

La entrega de los productos se realizará en el almacén de alimentos del programa.

CENTRO DE ACOPIO	DIRRECCIÓN
Almacén de Alimentos de Programas Alimentarios.	Jr. Chamaya N°500

(\*) Los centros de Acopio pueden ser modificados según indicaciones del Área Usuaria.

**11. CONFORMIDAD DEL SUMINISTRO**

La conformidad por la recepción de los bienes adquiridos estará a cargo de la Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios de la Municipalidad Distrital de Breña, quien estará facultado de exigir al proveedor la aplicación y cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos señalados, así como también la presentación de los respectivos certificados de calidad.



La conformidad del suministro será emitida por el área usuaria, quienes verificarán la calidad, cantidad, higiene y cumplimiento de las condiciones contractuales, conforme a lo indicado en los Artículos 168°.- **Recepción y conformidad** aprobado por D.S. N°344-2018-EF. Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

**12. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS. En concordancia con el Artículo 171°.- **Del pago**, aprobado por D.S. N°344-2018-EF Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.



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



- Recepción del Almacén de Alimentos del área USUARIA.
- Informe del funcionario responsable del área USUARIA de la Municipalidad Distrital de Breña, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

**13. FORMALIZACIÓN DEL SUMINISTRO**

Se formalizará mediante un contrato, el que se realizará una vez se haya consentido la Buena Pro.

**14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista será de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD, conforme a lo dispuesto en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el Artículo 173° de su reglamento.

Asimismo, teniendo en cuenta el Estado de Emergencia Nacional que viene atravesando el país a causa de la propagación del COVID-19, el contratista debe cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista; con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución de lo requerido, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. Siendo establecido, mientras dure la pandemia.

**15. TRANSPORTE**



Debido a las circunstancias que se vienen atravesando por el brote del COVID-19, se deberá cumplir con lo establecido el anexo IV "Protocolo Sanitario Sectorial para la Prevención del COVID-19, en el transporte terrestre y ferroviario de carga y mercancías y actividades conexas de ámbito nacional", aprobado con Resolución Ministerial N° 258-2020-MTC/01, de fecha 07 de mayo de 2020. Siendo establecido, mientras dure la pandemia.

**16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**



El sistema de contratación se realizará a **PRECIOS UNITARIOS** y de acuerdo al Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Contratación se realizará por **PAQUETE** Considerando que la contratación conjunta es más eficiente que adquirir los insumos por separado.

**17. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR POR EL POSTOR**

El postor deberá presentar como parte de su oferta la siguiente documentación:

### **LECHE EVAPORADA ENTERA**

- a) Declaración Jurada suscrita por el representante legal del postor, indicando si es Fabricante o Distribuidor. En caso de ser Distribuidor, se deberá presentar una Carta donde se indique que es un Distribuidor autorizado por el Fabricante del producto que se distribuye, así como, el Distribuidor deberá presentar una Carta de Compromiso del Fabricante del Producto.
- b) Declaración Jurada suscrita por el postor o su representante legal sobre disponibilidad de stock, correspondiente a una (01) entrega mensual el cual deberá encontrarse en situación de libre disponibilidad y no estar sujeto a ningún tipo de gravamen.
- c) Copia del Registro Sanitario del producto ofertado vigente a la fecha de presentación de propuestas, el cual deberá estar a nombre del fabricante expedido por DIGESA.
- d) Copia de Validación Técnica Oficial del Plan HACCP a nombre del fabricante, expedido por DIGESA, vigente a la fecha de presentación de propuestas.
- e) El proveedor adicionalmente deberá tener Copia del Certificado de saneamiento ambiental vigente (actividades de desinfección, desinsectación, desratización) en correspondencia a los anexos del D.S. 022-2001-SA, realizada a la plantas procesadora del producto, almacenes de la planta procesadora y almacenes de la empresa comercializadora del producto ofertado, los documentos requeridos deben ser emitidos por empresas de Saneamiento Ambiental en conformidad a lo establecido en D.S. 022-2001-SA y R.M. Nº 449-2001-SA/DM. en caso de que el postor sea fabricante, bastará que se presente el certificado de saneamiento ambiental vigente (actividades de desinfección, desinsectación, desratización) de la planta siempre que el almacén se encuentre ubicado dentro de la planta, y si el almacén está ubicado fuera de la planta, deberá presentar ambos certificados. Asimismo, en caso de que el postor sea distribuidor que almacena el producto ofertado, deberá presentar el certificado de saneamiento ambiental vigente (actividades de desinfección, desinsectación, desratización) del almacén, y si es distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante, deberá presentarse el certificado de saneamiento ambiental vigente de la planta a nombre del fabricante.
- f) Copia de Certificados de las características (Microbiológico, Físico-químico, Organoléptico) el cual debe ser emitido por una entidad acreditada ante INACAL, donde deberá constar la fecha de producción y la fecha de vencimiento, dicha Declaración deberá estar referida al producto ofertado, al stock, vigente a la fecha de presentación de propuestas.
- g) Para la primera entrega del producto, el postor ganador de la Buena Pro, deberá presentar copia simple de los certificados (Microbiológico, Físico-Químico, Organoléptico). Los certificados citados deberán ser emitidos sobre el lote del producto terminado. Deberá constar la fecha de producción y fecha de vencimiento, dicho certificado deberá estar referido al producto ofertado, los certificados presentados deberán estar referidos al stock acreditado, vigente a la fecha de entrega del producto.



- h) Copia del Certificado No Oficial de Inspección técnico productivo de planta. Vigente a la fecha de presentación de propuestas emitido por una entidad acreditada ante INACAL.
- i) Copia de Certificado Oficial de Inspección Higiénico-Sanitaria de la planta productora y sus almacenes, expedido por una Entidad acreditada ante INACAL vigente.
- j) En caso de tener los almacenes en un lugar diferente al de la planta, deberán adjuntar el certificado oficial de inspección higiénico sanitario de almacén, pudiendo estar ambos análisis (planta y almacén) en un mismo certificado.
- k) Copia de Certificado de Capacidad Instalada de Producción expedido por una entidad acredita ante INACAL, vigente. No deberá ser necesariamente de carácter oficial.
- l) Copia del Certificado de Aceptabilidad del producto, expedido por una Entidad Certificadora, vigente a la fecha de presentación de propuestas. Este certificado podrá ser no oficial.
- m) Declaración Jurada de Vida Útil de los productos a ofertar suscrita por el Representante Legal o la persona natural.
- n) Declaración Jurada suscrita por el postor o su representante legal, indicando los tipos de envase y sobre empaque y sus características de seguridad y resistencia.
- o) En caso de ser Distribuidor deberá presentar una Carta de Autorización de Uso de Documentos, emitido por el fabricante referido al procedimiento de selección.

*Es muy importante señalar que todos los certificados, constancias y autorizaciones deberán estar vigentes, no se aceptará ninguna documentación que muestre que dicha documentación se encuentre en trámite, de no cumplir con estos requisitos dichas propuestas serán desestimadas.*

#### **HOJUELAS DE CEREALES ENRIQUECIDOS AZUCARADOS**

- a) Declaración Jurada suscrita por el postor o su representante legal sobre disponibilidad de stock, correspondiente a la entrega de un mes de producto establecida conforme al Cronograma de Entregas, el cual deberá encontrarse en situación de libre disponibilidad y no estar sujeto a ningún tipo de gravamen.
- b) Carta de Garantía del Fabricante que ofrece por defectos de fabricación y plazo de validez de la misma por un plazo no menor de 60 días contados a partir de la fecha de entrega del producto en el almacén de la entidad.
- c) Copia del Certificado de Calidad, emitido por una entidad certificadora acreditada ante INACAL (Microbiológico, Físico-Químico, Organoléptico y Toxicológico). Deberá constar la fecha de producción y fecha de vencimiento, dicho certificado deberá estar referido al producto ofertado, los certificados presentados deberán estar referidos al stock acreditado, vigente a la fecha del acto público. Para la expedición de los certificados de calidad requeridos la autoridad competente que certifica deberá tomar las muestras del producto de un lote equivalente a 01 entrega mensual como mínimo, que deberá proveer el postor en caso de obtener la buena pro. El tamaño de la muestra será tomado por una entidad acreditada por



INACAL, de acuerdo a la NTP ISO 2859-1:2013 para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente: Que, deberá constar indubitablemente en los certificados la cantidad muestreada del producto terminado, fecha de Producción, fecha de Vencimiento y lugar donde se realizó la toma de muestras, los certificados presentados deberán estar referidos al stock acreditado.

- d) Copia del Certificado de Micronutrientes o Nutricional en el cual se detalle el cumplimiento del aporte de micronutrientes requerido en el Capítulo III de las Bases.
- e) Declaración Jurada indicando si es Fabricante o Distribuidor, de los productos convocados que componen el paquete. En caso de ser Distribuidor deberá presentar en original el compromiso con su proveedor o fabricante para el referido proceso de selección, así como que deberá presentar la carta de autorización de uso de documentos emitida por el fabricante, donde se haga mención del presente procedimiento de selección.
- f) Declaración Jurada de Insumos Nacionales suscrita por el representante legal del postor, indicando que para la elaboración del producto convocado que componen el paquete, se utiliza insumos nacionales precisándose el porcentaje (%) por cada insumo tanto nacional como importado, en concordancia con el Art. 5° de la Ley 27470.
- g) Declaración Jurada suscrita por el postor o su representante legal, indicando el tipo de envase y sobre empaque, sus características de seguridad y resistencia, del producto convocado que componen el paquete.

Es muy importante señalar que todos los certificados, constancias y autorizaciones deberán estar vigentes, no se aceptará ninguna documentación que muestre que dicha documentación se encuentre en trámite, de no cumplir con estos requisitos dichas propuestas serán NO ADMITIDAS.

## 18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### A. CAPACIDAD LEGAL

#### HABILITACIÓN

##### Requisitos:

- Copia de Validación Técnica Oficial del Plan HACCP a nombre del fabricante, expedido por DIGESA, vigente a la fecha de presentación de propuestas.
- Copia del Registro Sanitario del producto ofertado vigente a la fecha del acto público, el cual deberá estar a nombre del fabricante expedido por DIGESA, enmarcado en lo que dicta el Decreto Supremo N° 007-98-SA del Artículo 105.
- Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental de la planta productora y almacenes que utiliza, vigente a la fecha del acto público. Los distribuidores, representantes o intermediarios presentarán el Certificado otorgado al fabricante del producto. Además, se hace la mención que las actividades que debe indicar el Certificado de Saneamiento Ambiental son Desratización, Desinsectación y Desinfección, así como Limpieza y Desinfección de tanques de agua o reservorios de agua.



**Acreditación:**

- Copia de Validación Técnica Oficial del Plan HACCP vigente.
- Copia del Registro Sanitario del producto ofertado vigente.
- Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental de la planta productora y almacenes que utiliza, vigente.

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,500,000.00 (Un Millón Quinientos Mil y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

**Leche Evaporada Entera:** Leche fresca de vaca (que hayan sido sometidos a tratamiento térmico), Leche pasteurizada, leche UHT, leche evaporada Entera, leche evaporada modificada, leche evaporada esterilizada en cualquiera de sus presentaciones.

**Hojuela de Cereales Enriquecidos Azucarados:** hojuelas de cereales crudas, hojuelas de cereales precocidas, hojuelas de quinua y/o enriquecida con vitaminas y minerales crudas o precocidas, hojuelas de quinua con cereales y/o enriquecida con vitaminas y minerales crudas o precocidas, hojuelas de quinua, avena y/o enriquecida con vitaminas y minerales crudas o precocidas, hojuelas de quinua, avena y kiwicha y/o enriquecida con vitaminas y minerales crudas o precocidas, hojuelas de cereales con soya precocidos y/o enriquecida con vitaminas y minerales, o cualquier mezcla que cumpla con la condición enmarcada en el inciso b) del artículo 9° de la RM 451-2006/MINSA Norma sanitaria para la fabricación de alimentos a base de granos y otros, destinados a Programas Sociales de Alimentación

**Acreditación:**

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

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de



presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

### **19. FACTORES DE EVALUACIÓN**



Para tal efecto, en el procedimiento de selección de proveedores, el Comité de Selección podrá tener en cuenta los siguientes criterios de evaluación mínimo: valores nutricionales, condiciones de procesamiento, porcentajes de componentes nacionales, y preferencia de los consumidores beneficiarios del presente Programa de acuerdo a la Ley N° 27712, Ley que modifica la Ley N° 27470 Ley que establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche.

### **20. DISPOSICIONES FINALES.**



Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en las Especificaciones Técnicas, se regirán supletoriamente por las Bases, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes.

## Señores

MIEMBROS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA

**INFORME NUTRICIONAL DE LOS PRODUCTOS ELEGIDOS PARA EL  
PROGRAMA DE VASO DE LECHE DEL DISTRITO DE BREÑA**

El programa de Vaso de Leche es un programa social creado para proveer apoyo en la alimentación, a través de la entrega de una ración diaria de alimentos a una población considerada vulnerable, con el propósito de ayudarla a superar la inseguridad alimentaria en la que se encuentra, disminuir los niveles de pobreza y pobreza extrema de las familias de escasos recursos, así como los niveles de desnutrición, morbilidad y mortalidad en la población infantil.

Considerando estos antecedentes, en mi condición de representante del sector salud pongo a su consideración la siguiente formulación, y en el marco de los acuerdos establecidos en reunión del Comité de Administración del PVL del día 23 de diciembre del presente del 2021, se determina que los productos elegidos para el año 2022 son: Leche evaporada entera de 410 g y Hojuelas de cereales con soya precocidos enriquecidos con vitaminas y minerales por 500 g.

Desde el punto de vista nutricional se debe resaltar que dicha ración debe estar de acuerdo a los requisitos establecidos con **Resolución Ministerial Nº 711-2002-SA/DM**, de la distribución energética de 207 kcal. (Carbohidratos 60 a 68%, grasas 20 a 25 % y proteínas 12 a 15%)

Por consiguiente, el Informe Nutricional de los productos elegidos para el programa del Vaso de Leche para el año 2022 es la siguiente:

Cuadro 1: Ración Propuesta

Producto	UM	Ración
Leche Evaporada Entera	Tarro x 410 g	58.57 g
Hojuelas de cereales Enriquecidos Azucarados	Bolsa x 500 g	35.20 g

Cuadro 2: cuadro de los valores nutricionales mínimos de la ración diaria del programa del vaso de leche

Nombre del Alimento	Cantidad (g)	Carbohidratos		Grasa		Proteínas	
		Gramos	kcal	Gramos	kcal	Gramos	Kcal
Leche evaporada entera	58.57	5.82	23.28	4.39	39.51	3.48	13.92
Hojuelas de Cereales Enriquecidos Azucarados	35.20	27.10	108.40	1.23	11.07	2.82	11.28
RESULTADOS DE LA FORMULACIÓN	Cantidad (g)	Carbohidratos		Grasa		Proteínas	
		Gramos	kcal	Gramos	kcal	Gramos	Kcal
<b>TOTAL</b>	93.77	32.92	131.68	5.62	50.58	6.30	25.20
Energía total (kcal)	207.46	131.68		50.58		25.20	
DISTRIBUCIÓN ENERGÉTICA		63.47%		24.38%		12.15%	
Resolución Ministerial Nº 711-2002-SA/DM		60-68%		20-25%		12-15%	

**IMPORTANTE:** Los valores deben encontrarse dentro de los rangos establecidos en la Resolución Ministerial Nº 711-2002-SA/DM

### ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA

En el Distrito de Breña, el día 20 de enero del 2022, siendo las 14:30 horas, se reunieron en auditorio de la Municipalidad de Breña, los miembros del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, reconocido mediante Resolución de Alcaldía N° 699-2021-MDB, conformado por la Lic. Patricia Zevallos Tuesta (Secretaria Técnica del Comité de Administración), Lic. Jhoani Katherine Segovia Valdivia (Representante de Ministerio de Salud y Miembro del Comité de Administración), Patricia Lissette Moran López (Miembro del Comité de Administración), Luisa del Rosario Delgado Núñez (Miembro del Comité de Administración), y como invitados, el Ing. Marco Antonio Valenzuela Guzmán (Asesor de Programas Alimentarios), la Sra. Carmen Zavala, Sra. Urbina, Violeta Soto Ávila y la Sra. Lucina Lobato Guevara.

#### Agenda:

1. Aprobación de la ración presentada en el informe nutricional de los Insumos Alimentarios del programa del Vaso de Leche para el año 2022,

#### Desarrollo de la Agenda:

La Lic. Patricia Zevallos Tuesta (Secretaria Técnica del Comité de Administración), empieza la reunión saludando a sus miembros y dando a conocer el informe nutricional elaborado por la Lic. Jhoani Katherine Segovia Valdivia (Representante de Ministerio de Salud y Miembro del Comité de Administración), a fin de cumplir con las 207 kcal, que se solicita para el requerimiento de los insumos, componentes de la Ración Alimentaria, aprobados para el periodo 2022.

Producto	UM	Ración
Leche Evaporada Entera	Tarro x 410 g	58.57 g
Hojuelas de cereales Enriquecidos Azucarados	Bolsa x 500 g	35.20 g

La Lic. Jhoani Katherine Segovia Valdivia (Representante de Ministerio de Salud y Miembro del Comité de Administración), da a conocer, el informe nutricional de los productos a adquirir, elaborado en función a la Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM, el cual cumple las 207 kilocalorías como mínimo.

#### INFORME NUTRICIONAL DE LOS PRODUCTOS ELEGIDOS PARA EL PROGRAMA DE VASO DE LECHE DEL DISTRITO DE BREÑA

El programa de Vaso de Leche es un programa social creado para proveer apoyo en la alimentación, a través de la entrega de una ración diaria de alimentos a una población considerada vulnerable, con el propósito de ayudarla a superar la inseguridad alimentaria en la que se encuentra, disminuir los niveles de pobreza y pobreza extrema

de las familias de escasos recursos, así como los niveles de desnutrición, morbilidad y mortalidad en la población infantil.

Considerando estos antecedentes, en mi condición de representante del sector salud pongo a su consideración la siguiente formulación, y en el marco de los acuerdos establecidos en reunión del Comité de Administración del PVL del día 23 de diciembre del presente del 2021, se determina que los productos elegidos para el año 2022 son: Leche evaporada entera de 410 g y Hojuelas de cereales enriquecidos azucarados por 500 g.

Desde el punto de vista nutricional se debe resaltar que dicha ración debe estar de acuerdo a los requisitos establecidos con Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM, de la distribución energética de 207 kcal. (Carbohidratos 60 a 68%, grasas 20 a 25 % y proteínas 12 a 15%)

Por consiguiente, el Informe Nutricional de los productos elegidos para el programa del Vaso de Leche para el año 2022 es la siguiente:

**Cuadro 1: Ración Propuesta**

Producto	UM	Ración
Leche Evaporada Entera	Tarro x 410 g	58.57 g
Hojuelas de cereales Enriquecidos Azucarados	Bolsa x 500 g	35.20 g

**Cuadro 2: cuadro de los valores nutricionales mínimos de la ración diaria del programa del vaso de leche**

Nombre del Alimento	Cantidad (g)	Carbohidratos		Grasa		Proteínas	
		Gramos	kcal	Gramos	kcal	Gramos	Kcal
Leche evaporada entera	58.57	5.82	23.28	4.39	39.51	3.48	13.92
Hojuelas de Cereales Enriquecidos Azucarados	35.20	27.10	108.40	1.23	11.07	2.82	11.28
<b>RESULTADOS DE LA FORMULACIÓN</b>	<b>Cantidad (g)</b>	<b>Carbohidratos</b>		<b>Grasa</b>		<b>Proteínas</b>	
		<b>Gramos</b>	<b>kcal</b>	<b>Gramos</b>	<b>kcal</b>	<b>Gramos</b>	<b>Kcal</b>
<b>TOTAL</b>	93.77	32.92	131.68	5.62	50.58	6.30	25.20
Energía total (kcal)	207.46	131.68		50.58		25.20	
<b>DISTRIBUCIÓN ENERGÉTICA</b>		<b>63.47%</b>		<b>24.38%</b>		<b>12.15%</b>	
Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM		<b>60-68%</b>		<b>20-25%</b>		<b>12-15%</b>	

**IMPORTANTE:** Los valores deben encontrarse dentro de los rangos establecidos en la Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM

**Contenido mínimo de Micronutrientes por ración**

Micronutrientes	Requisito mínimo de Por ración de 39.30 g	Requisito de micronutrientes según RM N° 711-2002-SA/DM
Vit. A - ug de retinol	1047.93	425
Vit. C - mg	110.20	41.5
Tiamina - mg	1.17	0.45
Riboflavina - mg	1.30	0.49
Vit B6 - mg	1.59	0.6
Vit. B12 - ug	1.22	0.46
Niacina - mg	15.065	5.85
Acido Folico - ug	108.36	41.25
Hierro - mg	26.55	10
Yodo -ug	111.52	42
Calcio mg	876.71	465
Fosforo - mg	720.95	390
Zinc - mg	15.93	6

Para el cumplimiento de los requisitos de Micronutrientes debe contemplarse en los términos de referencia la fortificación de las hojuelas en la misma escala establecida en la Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM. Los micronutrientes contenidos naturalmente en los alimentos y los contenidos en la leche evaporada se consideran como un adicional.

Es necesario resaltar que durante la formulación y valoración nutricional teórica de la ración se deberá tener en cuenta que el porcentaje de calorías provenientes del azúcar no supere el 10% de la energía total recomendada por la Organización Mundial de la Salud, no está incluida en las tablas, por lo que se recomienda que el proveedor deberá considerar añadir a la formulación un promedio de hasta de 5 g de azúcar por ración.

La Sra. Patricia Lissette Moran López (Miembro del Comité de Administración), estaría de acuerdo con el informe nutricional presentado, teniendo en cuenta que dicha ración propuesta cumple con el requerimiento calórico que se necesita diariamente.

La Sra. Luisa del Rosario Delgado Núñez (Miembro del Comité de Administración), está de acuerdo con la ración propuesta, que nos permite atender más cantidad de beneficiarios, cumpliendo con la ración propuesta por el ministerio.

### ANEXO PROCEDIMIENTO PRUEBA DE ACEPTABILIDAD

Se ha previsto regular dicha prueba mediante el siguiente procedimiento:

- a) La Prueba de Aceptabilidad se desarrollará dentro de la integración de las bases, antes de la presentación de ofertas; dándose a conocer la fecha exacta a través del portal de SEACE. Asimismo, se desarrollará en las instalaciones del Comedor Municipal, sito en Jr. Loreto N° 350 - Breña - Lima, a partir de las 14:00 horas. De existir modificación del cronograma del procedimiento de selección, la presente fecha se indicará en la etapa de Integración de Bases.
- b) Los participantes deberán solicitar con escrito dirigido al responsable del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad la intención de realizar dicha prueba indicando la Certificadora contratada para que efectúe la prueba hasta un día antes de la fecha fijada para la prueba. La jefatura, en coordinación con los representantes de la Organización Distrital del Programa del Vaso de Leche, convocará a los beneficiarios; asimismo, verificará que efectivamente dicha prueba se realice con beneficiarios del distrito que pertenecen al Programa del Vaso de Leche.
- c) Considerando que los degustantes serán menores de edad, antes de proceder a la prueba de aceptabilidad de los productos, las certificadoras deberán presentar el certificado microbiológico a fin de garantizar la inocuidad del producto, así como para proteger la salud de los degustantes. Los productos serán preparados por la certificadora acreditada en el lugar de realización del evento
- d) La metodología empleada para la prueba estará a cargo de la certificadora. La jefatura del Programa del Vaso de Leche (PVL) así como los representantes de la organización no podrán intervenir en la selección de los beneficiarios degustantes, ni intervendrán en dicho acto, solo podrán ser veedores a fin de verificar que la aceptabilidad es realizada con Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad.
- e) Al final de cada evento se firmará un acta con los presentes (Representante de la Certificadora, Representante de la Municipalidad y de la Organización) indicando los acontecimientos de dicha prueba; de lo contrario, la prueba no será válida.
- f) Los participantes no podrán intervenir en la realización de dicha prueba, ni estar presentes en el momento de la realización de la prueba, de modo que influyan en los resultados.



Asimismo, con el fin de garantizar la transparencia e imparcialidad en la realización de la Prueba de Aceptabilidad, y de esta forma evitar posibles direccionamientos que desvirtúen la objetividad de la prueba, se deberá establecer que la realización de la prueba de aceptabilidad, sea efectuada en una misma fecha, hora y lugar, a ser determinada por la Entidad con ocasión de la integración de Bases, y con el mismo universo de beneficiarios seleccionados conforme al procedimiento descrito anteriormente; de tal modo que no exista ninguna posibilidad de que el referido universo de beneficiarios conozca previamente a que proveedor corresponde la muestra de los productos objeto de evaluación.

En el caso de existir más de tres proveedores, la Entidad deberá facilitar más de un grupo de beneficiarios degustantes, de tal modo que cada grupo como máximo realice la degustación de productos correspondientes a tres (3) proveedores distintos, disposición que no enerva la obligación de efectuar la prueba en la misma fecha, hora y lugar señalada en las Bases integradas, ya que la existencia de más de un grupo de beneficiarios que realizará la degustación no es justificación para efectuar la prueba en fecha, hora o lugar distinto al señalado en las Bases integradas.

El orden de degustación, así como la correspondencia de cada grupo de beneficiarios a determinado grupo de proveedores, deberá ser definido mediante sorteo en el mismo acto. Cabe precisar que los postores que deseen participar en la prueba de aceptabilidad podrán presentar su solicitud a la Entidad hasta un día antes de la fecha fijada en las Bases integradas para la realización de la referida prueba.

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA



## **PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE AL COVID-19 EN LA ACTIVIDAD DE PRUEBA DE ACEPTABILIDAD**

LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD SANITARIA PARA EL **DESARROLLO DE LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD** PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN "CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES ALIMENTICIOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE (HOJUELA DE CEREALES ENRIQUECIDOS AZUCARADOS POR 500 GRAMOS Y LECHE EVAPORADA ENTERA POR 410 GRAMOS) PARA EL PERIODO 2022"

# Programa del Vaso de Leche (PVL) 2022

## 1. OBJETIVO

Establecer las pautas para el correcto desarrollo de la Prueba de Aceptabilidad como parte de la Calificación del Proceso de Selección "CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES ALIMENTICIOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE (LECHE EVAPORADA ENTERA POR 410 GRAMOS Y HOJUELA DE CEREALES ENRIQUECIDOS AZUCARADOS POR 500 GRAMOS) PARA EL PERIODO 2022, durante el Estado de Emergencia Sanitaria, en el marco de la prevención de la propagación del COVID 19, asimismo cumpliendo con las disposiciones Sanitarias y otras establecidos por el Sector Salud.

## 2. ALCANCE

2.1. El presente documento es de aplicación obligatoria para el desarrollo de la Prueba de Aceptabilidad para el Programa del Vaso de Leche (PVL), en resguardo de los participantes de dicha prueba, estableciendo las medidas de prevención y control. A fin de prevenir y evitar la transmisión del COVID-19. Asimismo, será programada dentro de la integración de las bases, antes de la presentación de ofertas; dándose a conocer la fecha exacta a través del portal de SEACE una vez colgado el proceso de selección.



## 3. BASE LEGAL

- 3.1. Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 1501, que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1062, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 3.4. Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 3.5. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.6. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional y se dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- 3.7. Decreto Supremo N° 010-2022-PCMA, que proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos 201-2020-PCM, 008-2021-PCM, 036-2021-PCM, 058-2021-PCM, 076-2021-PCM, 105-2021-PCM, 123-2021-PCM, 131-2021-PCM, 149-2021-PCM, 152-2021-PCM, 167-2021-PCM, 174-2021-PCM y 186-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo 184-2020-PCM.
- 3.8. Decreto Supremo N° 007 -98-SA, que aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- 3.9. Resolución Ministerial N° 0591-2008-MINSA, que aprueba la NTS N°- 071- MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano".



- 3.10. Resolución Ministerial N° 647-2010-MINSA, que aprueba la Guía Técnica para la implementación, Operación y Mantenimiento del "Sistema de Tratamiento intra domiciliario de Agua para el Consumo Humano-MI AGUA".
- 3.11. Resolución Ministerial 773-2012-MINSA, que aprueba la Directiva N° 048- MINSA/DGPS-V.01 Directiva sanitaria para promocionar el lavado de manos social como práctica saludable en el Perú.
- 3.12. Resolución Ministerial N° 066-2015-MINSA, que aprueba la NTS N° 114- MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano".
- 3.13. Resolución Ministerial N° 822-2018-MINSA que aprueba la NTS N°-142- MINSA/2018/DIGESA, "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines, así como las principales normativas emitidas en el estado de emergencia sanitaria.
- 3.14. Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19",
- 3.15. Resolución Ministerial N° 040-2020-MINSA que aprueba el "Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (2019-nCoV)".
- 3.16. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR que aprueba la "Guía para la prevención del Corona virus en el ámbito laboral".
- 3.17. Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA que aprueba la "Especificación Técnica para la Confección de Mascarillas Faciales Textiles de uso Comunitario".
- 3.18. Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- 3.19. Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM que aprueba la "Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos".
- 3.20. Resolución Directoral N° 003-2020-INACALDN que aprueba la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. 1ª Edición".
- 3.21. Resolución Ministerial 1352-2021-MINSA, que modifica la Resolución Ministerial N° 488-2021-MINSA, donde se aprueba el Documento Técnico: Plan nacional Actualizado de Vacunación contra la COVID-19.



#### 4. DEFINICIONES

- 4.1. **Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche:** Niños menores de 0 a 6 años, madres gestantes y en periodo de lactancia con derecho a la provisión del estado.
- 4.2. **Comité de Selección:** Órgano que actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad. Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo en relación a los actos por los cuales aquellos hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.
- 4.3. **Desinfectante:** Agente químico que destruye o inhibe el crecimiento de microorganismos patógenos. El desinfectante no necesariamente mata todos los organismos, pero los reduce a un nivel que no dañan la salud.
- 4.4. **Inocuidad de los alimentos:** La garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman.
- 4.5. **Principios Generales de Higiene:** Conjunto de medidas esenciales de higiene, aplicables a toda la cadena alimentaria, a fin de lograr que los alimentos sean inocuos para el consumo humano.
- 4.6. **Programa de Vaso de Leche:** Programa de creado en todos los Municipios Provincial de la República, destinados a la población materno-infantil en sus niveles de niños de 0 a 6 años de edad, madres gestantes y en periodo de lactancia con derecho a la provisión diaria por parte del Estado, a través de los Municipios sin costo alguno para ellas, de 250 cm3 de leche o

alimentos equivalentes.

- 4.7. **Prueba de Aceptabilidad:** Es la evaluación de la aceptación y preferencia de un alimento sobre el encuestado. Cabe señalar que cuando se trata de la preferencia de alimentos y la aceptación por parte de los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche, denota una relación entre los dos, pero no equivalentes. La selección incluye una elección de un producto u otro, es decir, no está necesariamente vinculada a la aceptación o a una actitud positiva hacia ella. Por otro lado, la aceptación es una experiencia hedonista que se caracteriza por una actitud positiva permanente hacia el objeto en cuestión, por lo tanto, visto como una prueba afectiva, se puede utilizar varios métodos, además de la escala hedónica.
- 4.8. **Solución desinfectante para limpieza de utensilios:** Combinación de 2 cucharaditas de lejía por cada litro de agua.
- 4.9. **Solución desinfectante para pisos, paredes, ventanas, tarimas:** Combinación de 2 cucharaditas de lejía por litro de agua.
- 4.10. **Solución desinfectante para productos frescos:** Combinación de una cucharadita de lejía por litro de agua.

## 5. CONDICIONES MINIMAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD EN EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL A CAUSA DE LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19

### 5.1. CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LA PRUEBA

5.1.1. La prueba de aceptabilidad se realizará en el lugar establecido por la entidad, teniendo en cuenta que seguimos en Estado de Emergencia Sanitaria, se mantendrá el protocolo de bioseguridad, a fin de mantener el distanciamiento social, asimismo, solo participarán los degustantes (beneficiarios), Comité de Selección, Representantes de la Organización de Bases, Representante de la Municipalidad, y la Empresa Certificadora encargada de la prueba de aceptabilidad.



5.1.2. Restringir el ingreso a la prueba de aceptabilidad, permitiéndose el flujo solo a personas estrictamente necesarias que cumplen con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 010-2022-PCM, donde se establece que personas mayores de 40 años deben presentar el carné físico o virtual que acredite haber completado, en el Perú y/o el extranjero, su esquema de vacunación contra la COVID-19, y la dosis de refuerzo. Asimismo, es obligatorio el uso de una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela)



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

5.1.4. Asegurar que personas involucradas en la degustación (Beneficiarios) que formen parte de grupos de riesgo (hipertensión, diabetes, cardiopatías, asma, obesidad, etc.), gestantes o sean mayores de 60 años, no participen en la Prueba de Aceptabilidad.

5.1.5. Informar a los participantes y degustantes las condiciones y requisitos del protocolo de bioseguridad para la prueba de aceptabilidad, siendo estos: requerir el lavado de manos

y desinfección de zapatos, el uso de mascarilla y de guantes preferentemente, exigir la distancia de (más de 1 metro) entre cada persona, antes y durante el desarrollo de la Prueba de Aceptabilidad, prohibir el Ingreso de personas ajenas al proceso, etc.

## 5.2. CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL DE PREPARACIÓN

- 5.2.1. Se debe realizar (limpieza y desinfección del lugar de la Preparación para la Prueba de Aceptabilidad, previo a su desarrollo.
- 5.2.2. Contar y verificar con buena iluminación (natural y eléctrica).
- 5.2.3. Contar con agua potable para el correcto lavado de manos de 20 seg.
- 5.2.4. Contar con un ambiente adecuado para la preparación de los productos y todos los ambientes donde se realizan actividades deben permanecer limpios y desinfectados.
- 5.2.5. Contar con tachos de basura con tapa para eliminar los residuos que se generen durante la preparación de los productos alimentarios para la degustación de la Prueba de Aceptabilidad (Latas, Bolsas, Residuos de Hojuelas, Guantes, etc.) y mantenerlos cerrados todo el tiempo y alejados de la zona de preparación de los productos.

## 5.3. LLEGADA DEL BENEFICIARIO PARA LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD

- 5.3.1. El ingreso de los degustantes (beneficiarios), se realizará por la puerta principal del lugar establecido por la entidad; para el desarrollo de la Prueba de Aceptabilidad, se realizará de forma ordenada, mantener la distancia de (1 metro), usar mascarillas y limitar sus movimientos dentro del área de trabajo y/o áreas que son estrictamente necesarias, evitando aglomeraciones.
- 5.3.2. La empresa certificadora encargada deberá llevar los insumos alimentarios manteniendo la inocuidad durante la preparación. Asimismo, deberá ser servido en productos descartables, manteniendo la inocuidad del producto.
- 5.3.3. Las personas que realicen la degustación y los participantes utilizarán obligatoriamente mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela) y mantendrán la distancia establecida, estas deben garantizar la provisión de materiales. Asimismo, el equipo para la limpieza y desinfección de todos los ambientes en el centro de la actividad de trabajo, así como de los materiales, equipos y/o utensilios en uso.
- 5.3.4. Realizar la desinfección de manos (utilizando alcohol en gel y papel toalla) antes de iniciar la entrega del producto a degustar, y consecutivamente este procedimiento se realizará por cada prueba, en todas las personas que participen en la degustación.
- 5.3.5. Los productos sujetos para la Prueba de Aceptabilidad, deben cumplir con las normas sanitarias de carácter obligatorio (DS N° 007-98-SA, RM N° 0591/MINSA Y RM N° 066-2015/MINSA), y cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidos en el proceso de selección.
- 5.3.6. Se mantendrá el distanciamiento de un 1.00 m, que faciliten la entrega de producto a degustar en la Prueba de Aceptabilidad.



**6. PAUTAS PARA LA OPERATIVIDAD DE LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD**

**6.1. RECEPCIÓN DEL PRODUCTO PARA LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD**

- 6.1.1. Recepcionar y verificar por parte del Comité de Selección, los productos para la prueba de Aceptabilidad, manteniendo el distanciamiento social (de 1 metro). Además, de verificar las condiciones sanitarias del producto (empaquete, no presentar roturas y/o abolladuras, y fecha de vencimiento) que se encuentren debidamente cerrados.
- 6.1.2. Verificar los documentos que certifican los productos que se usaran para la Prueba de Aceptabilidad (Prueba de Esterilidad Comercial y/o Certificado Microbiológico del producto).
- 6.1.3. Usar y supervisar el uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) que correspondan a las labores a cargo de los trabajadores y/o personal de la empresa Proveedora, entre ellas, la mascarilla quirúrgica desechable, guantes desechables, lentes de protección, según sean las condiciones del trabajo a realizar.

**6.2. INDUMENTARIA DE LOS BENEFICIARIOS, EMPRESA CERTIFICADORA, COMITÉ DE SELECCIÓN Y VEEDORES**

- 6.2.1. Los participantes, degustantes, miembros del Comité de Selección, Representantes de la Organización de Bases del Vaso de Leche y de la Municipalidad, deben contar con los siguientes equipos e indumentaria de protección Anexo N° 01.

**ANEXO N° 01:**



INDUMENTARIA Y/O EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP		
Nº	EEP PERSONAL	DURACIÓN DE USO
1	Gorro de Protector para el cabello	Se debe usar uno por día al culminar la prueba, cada uno de estos EEPP, deberá ser desechados en una bolsa plástica cerrada
2	Uso mascarilla KN95, o en su efecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela).	
3	Guantes desechables (para la manipulación y/o preparación de los insumos)	

- 6.2.2. Los degustantes (beneficiarios) deben mantener permanentemente las uñas cortas, sin uso de aretes, anillos, relojes ni pulseras y cabello totalmente recogido.
- 6.2.3. Al ingresar al espacio de preparación de alimentos, el personal de la empresa Certificadora deberá mantener guardado antes de su ingreso al Local cualquier objeto personal (llaves, monederos, celulares, y otros objetos personales previa desinfección).
- 6.2.4. No permitir la presencia, de terceros (salvos los mencionados en los criterios anteriores) y de animales menores (perros, gatos, otros) en ningún ambiente del local de la

preparación de los productos para la prueba de aceptabilidad.

### 6.3. LIMPIEZA Y PREPARACIÓN DEL PRODUCTO PARA LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD

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

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

### 6.4. DURANTE LA PREPARACIÓN DE LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD

6.4.1. Lavar las manos con agua y jabón.

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

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

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

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

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



### 6.5. DURANTE LA LIMPIEZA POSTERIOR A LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD.

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

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

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

6.5.4. Deben eliminar todos los desperdicios que pudieran haber generado durante la Prueba de Aceptabilidad.

### 6.6. DURANTE EL CONTACTO CON LOS AGENTES (BENEFICIARIOS) PARA LA DEGUSTACIÓN DE LA PRUEBA.

6.6.1. Definir a una persona para el servido de las pruebas de los productos alimentarios, que serán degustadas por los beneficiarios.

6.6.2. Asegurar que haya una separación (más de 1 metro) de distancia entre el encargado del servido y el degustaste.

6.6.3. El reparto de los productos para degustar, será realizado por el encargado del servido,

dirigiéndose al sitio del beneficiario que realizará la degustación, por lo que se evitará aglomeraciones y manteniendo la distancia mínima.

#### 6.7. DURANTE EL SERVIDO DE LA PRUEBA DEL PRODUCTO.

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

#### 6.8. DURANTE LA TOMA DE MUESTRAS DE LA EMPRESA CERTIFICADORA

6.8.1. Luego de servido las pruebas, se otorgará un lapso de cinco (05) minutos para que los beneficiarios realicen la degustación correspondiente.

6.8.2. El encargado del servido, se acercará a cada degustaste (Beneficiario) a recoger los recipientes o depósitos en donde fueron colocados los productos degustados, si fue servidos en producto descartable, se procederá a su eliminación arrojando a las bolsas de basura.

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

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

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

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

### 7. OBLIGACIONES

#### 7.1. DE LOS BENEFICIARIOS

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

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

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

7.1.4. Mantener en todo momento la separación (más de 1 metro) entre personas evitando aglomeraciones al ingreso, distribución y salida del local de Prueba de Aceptabilidad.

#### 7.2. DEL GOBIERNO LOCAL

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

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



### 7.3. CERTIFICADORA

- 7.3.1. Actuar con propiedad y de forma objetiva la toma de muestras del producto evaluado en dicha prueba.
- 7.3.2. No realizar actos que vulneren su correcta evaluación, sea en situación de ventaja y/o desmedro de la empresa evaluada.
- 7.3.3. No realizar preguntas y/o uso de criterios ambiguos que vulneren la correcta evaluación del producto en prueba.
- 7.3.4. Aplicar las medidas de seguridad correspondientes para el adecuado desenvolvimiento del proceso de Prueba de aceptabilidad.

### 7.4. COMITÉ DE SELECCIÓN Y VEEDORES.

- 7.4.1. Realizar un adecuado escrutinio de las actividades descritas en el documento al momento de la realización de la actividad.
- 7.4.2. No intervenir en la evaluación de la prueba, ni la operatividad de la certificadora encargada, evitándose especulaciones y cambios en la decisión del degustante (beneficiario) en la toma de muestra.
- 7.4.3. No acercarse a los degustantes (beneficiarios), al inicio, durante y después de la Prueba de Aceptabilidad, asegurando que dicha prueba tenga un carácter objetivo y cumpliendo el distanciamiento correspondiente.
- 7.4.4. Cumplir obligatoriamente con las condiciones e indicaciones para el normal desarrollo de la prueba de aceptabilidad.
- 7.4.5. Realizar el ingreso al local portando dos mascarillas como mínima medida de seguridad y de preferencia también con guantes.
- 7.4.6. Lavar sus manos con agua y jabón antes de acudir al local para la Prueba de Aceptabilidad.
- 7.4.7. Mantener en todo momento la separación (de 1 metro) entre personas evitando aglomeraciones al ingreso, distribución y salida.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

<p><b>A.</b></p>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 20px;">   </div> <div> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de Validación Técnica Oficial del Plan HACCP a nombre del fabricante, expedido por DIGESA, vigente a la fecha de presentación de propuestas.</li> <li>• Copia del Registro Sanitario del producto ofertado vigente a la fecha del acto público, el cual deberá estar a nombre del fabricante expedido por DIGESA, enmarcado en lo que dicta el Decreto Supremo N° 007-98-SA del Artículo 105.</li> <li>• Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental de la planta productora y almacenes que utiliza, vigente a la fecha del acto público. Los distribuidores, representantes o intermediarios presentarán el Certificado otorgado al fabricante del producto. Además, se hace la mención que las actividades que debe indicar el Certificado de Saneamiento Ambiental son Desratización, Desinsectación y Desinfección, así como Limpieza y Desinfección de tanques de agua o reservorios de agua.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de Validación Técnica Oficial del Plan HACCP vigente.</li> <li>• Copia del Registro Sanitario del producto ofertado vigente.</li> <li>• Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental de la planta productora y almacenes que utiliza, vigente.</li> </ul> </div> </div>
<p><b>B.</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,500,000.00 (Un Millón Quinientos Mil y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p><b>Leche Evaporada Entera:</b> Leche fresca de vaca (que hayan sido sometidos a tratamiento térmico), Leche pasteurizada, leche UHT, leche evaporada Entera, leche evaporada modificada, leche evaporada esterilizada en cualquiera de sus presentaciones.</p> <p><b>Hojuela de Cereales Enriquecidos Azucarados:</b> hojuelas de cereales crudas, hojuelas de cereales precocidas, hojuelas de quinua y/o enriquecida con vitaminas y minerales crudas o precocidas, hojuelas de quinua con cereales y/o enriquecida con vitaminas y minerales crudas o precocidas, hojuelas de quinua, avena y/o enriquecida con vitaminas y minerales crudas o precocidas, hojuelas de quinua, avena y kiwicha y/o enriquecida con vitaminas y minerales crudas o precocidas, hojuelas de cereales con soya precocidos y/o enriquecida con vitaminas y minerales, o cualquier mezcla que cumpla con la condición enmarcada en el inciso b) del artículo 9° de la RM 451-2006/MINSA Norma sanitaria para la fabricación de alimentos a base de granos y otros, destinados a Programas Sociales de Alimentación</p>



**Acreditación:**

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

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°5)</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta            P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar            O<sub>i</sub>=Precio i            O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja            PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[50] puntos</b></p>

**Puntaje: Hasta 50 puntos**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>9</sup>
<b>B. VALORES NUTRICIONALES</b>	
<b>ENERGÍA (KCAL)</b>	<b>10 PUNTOS</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al mejoramiento de los valores nutricionales establecidos en el CAPÍTULO III, de la sección específica de la Bases.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante copia simple de Certificado de Conformidad del producto emitido por entidad acreditada ante INACAL</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>LECHE EVAPORADA ENTERA</u></b></p> <p>- De 133.00 a más <span style="float: right;"><b>[05] puntos</b></span></p> <p>- De 132.01 a 132.99 <span style="float: right;"><b>[03] puntos</b></span></p> <p style="text-align: center;"><b><u>HOJUELA DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS ENRIQUECIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES</u></b></p> <p>- De 329.16 a más</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>9</sup>
	<p>[05] puntos</p> <p>- De 324.41 a 329.15</p> <p>[03] puntos</p>
<b>C. CONDICIONES DE PROCESAMIENTO</b>	
<p><b>CERTIFICADO OFICIAL DE INSPECCIÓN HIGIÉNICO SANITARIO DE PLANTA</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluarán las condiciones y requisitos sanitarios a los que deben sujetarse la fabricación, almacenamiento y distribución de los alimentos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante copia simple de Certificados emitidos por organismos de inspección acreditados ante INACAL.</p>	<p><b>10 PUNTOS</b></p> <p><b><u>LECHE EVAPORADA ENTERA</u></b></p> <p>- De 97.00% a 100.00%</p> <p>[05] puntos</p> <p>- De 91.00 a .96.99%</p> <p>[03] puntos</p> <p><b><u>HOJUELA DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS ENRIQUECIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES</u></b></p> <p>- De 97.00% a 100.00%</p> <p>[05] puntos</p> <p>- De 91.00 a .96.99%</p> <p>[03] puntos</p>
<b>D. PORCENTAJE DE COMPONENTES NACIONALES</b>	
<p><b>DECLARACIÓN JURADA DE PORCENTAJE DE INSUMOS NACIONALES</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la procedencia u origen de los productos y de los insumos utilizados en la elaboración del bien ofertado.</p> <p>Otorgándole puntaje por encima del mínimo legal (90% de componentes nacionales).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una Declaración Jurada.</p>	<p><b>10 PUNTOS</b></p> <p><b><u>LECHE EVAPORADA ENTERA</u></b></p> <p>- De 96.00% a 100.00%</p> <p>[05] puntos</p> <p>- De 90.00 a .95.99%</p> <p>[03] puntos</p> <p><b><u>HOJUELA DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS ENRIQUECIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES</u></b></p> <p>- De 91.01% a 100.00%</p> <p>[05] puntos</p> <p>- De 90.00 a .91.00%</p> <p>[03] puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>9</sup>
<b>E. PREFERENCIA DE LOS BENEFICIARIOS</b>	
<p><b>CERTIFICADO DE ACEPTABILIDAD POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la Aceptabilidad de la ración de Leche evaporada entera más hojuelas de cereales precocidos enriquecidos con vitaminas y minerales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Certificado de Aceptabilidad emitido por una entidad acreditada ante INACAL.</p>	<p>- De 98.00% a 100.00% [20] puntos</p> <p>- De 94.00% a 97.99% [12] puntos</p> <p>- De 90.00% a 93.99% [06] puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

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

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

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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>10</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

### **Importante**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

\_\_\_\_\_  
soles (S/ 5 000 000,00).

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], 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 <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

*MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA*

*AS N°006-2022-CS/MDB-1*

*ADQUISICION DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA EL PROGRAMA DE VASO DE LECHE (PVL) DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA*

---

**Importante**

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]**.

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

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

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

1. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]<sup>18</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]<sup>19</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

**TOTAL OBLIGACIONES** 100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> 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.<sup>22</sup>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> 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."

<sup>22</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA

AS N°006-2022-CS/MDB-1

ADQUISICION DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA EL PROGRAMA DE VASO DE LECHE (PVL) DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA

*contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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