

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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td><i>Advertencia</i></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<i>Advertencia</i>	• 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.
<i>Advertencia</i>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

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

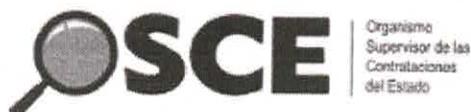
INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
 Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

13-HAPCSR11-2

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

ADQUISICIÓN ANUAL DE ALIMENTOS NO PERECIBLES DEL SERVICIO DE
NUTRICIÓN Y DIETÉTICA DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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

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

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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Handwritten marks in blue ink on the left margin, including a vertical line, a symbol resembling a stylized 'S' or 'B', and a large number '9'.

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)

23.11.23
 Ponce Velazquez

**CAPÍTULO I
 GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2
 RUC N° : 20525832334
 Domicilio legal : AV GRAU COM CHULUCANAS S/N
 Teléfono: : 073-361509
 Correo electrónico: : hospitalsantarosa2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro ADQUISICIÓN ANUAL DE ALIMENTOS NO PERECIBLES DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2.

Item N°	Descripción	Unidad Medida	Cantidad (12 Meses)
001	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE	LITRO	4680
002	ACEITE DE AJONJOLI X 500 ML	UNIDAD	48
003	AJÍ PANCA MOLIDO 27 g APROX X 42	UNIDAD	96
004	AJONJOLI	KLG	24
005	ANIS FILTRANTE X 100 SOBRES	UNIDAD	72
006	ARVEJA PARTIDA CALIDAD 2 - SUPERIOR	KLG	504
007	ATUN EN FILETE EN ACEITE VEGETAL X 170 G	UNIDAD	1200
008	AVENA X 1 KG	UNIDAD	1080
009	AZUCAR RUBIA DOMESTICA	KLG	7200
010	BEBIDA GASEOSA X 3 L OSCURA	UNIDAD	24
011	CAFÉ INSTANTÁNEO X 190 g APROX.	UNIDAD	120
012	CANELA ENTERA	KLG	24
013	CEBADA ENTERA	KLG	216
014	CEBADA TOSTADA	KLG	72
015	CHANCACA EN BOLA	UNIDAD	24
016	CHUÑO A GRANEL	KLG	240
017	CLAVO DE OLOR	KLG	8
018	COCOA EN POLVO X 250 G	UNIDAD	108
019	COMINO MOLIDO X 4.05 g APROX. X 50	UNIDAD	96
020	CONSERVA DE DURAZNO EN ALMIBAR X 820 G	UNIDAD	60
021	FIDEO CABELLO DE ANGEL	KLG	240
022	FIDEO CANUTO CHICO	KLG	84
023	FIDEO DE CODITO	KLG	84
024	FIDEO ENTREFINO GRUESO	KLG	1080
025	FRIJOL BAYO CALIDAD 1 - EXTRA	KLG	504
026	FRIJOL BLANCO CALIDAD 1 - EXTRA	KLG	504
027	GALLETA DE SODA X 28 G APROX.	UNIDAD	3600
028	GALLETA VAINILLA X 28 g APROX.	UNIDAD	960
029	GARBANZO CALIDAD 1 - EXTRA	KLG	60
030	GELATINA X 250 G	UNIDAD	1440
031	GLUTAMATO MONOSODICO A GRANEL	KLG	36
032	GUINDON	KLG	96
033	HARINA PREPARADA X 1 KG	UNIDAD	144
034	HONGO SECO	KLG	1.8
035	KETCHUP X 4 KG	UNIDAD	24
036	LECHE EVAPORADA DESCREMADA X 400 g APROX.	UNIDAD	3960
037	LECHE EVAPORADA ENTERA X 400 g APROX.	EMP X 24	192
038	LENTEJA CALIDAD 2 - SUPERIOR	KLG	504
049	LINAZA EN GRANO (ALIMENTO PARA PERSONAS)	KLG	180
040	MAICENA - ALMIDON DE MAIZ	KLG	480
041	MANI ENTERO	KLG	12
042	MANJAR BLANCO X 1 KG	UNIDAD	144
043	MANZANILLA FILTRANTE X 100 SOBRES	UNIDAD	120

ITEM PAQUETE

Handwritten marks and signatures on the left margin.

044	MAYONESA X 4 kg	UNIDAD	36
045	MERMELADA X 1 KG	UNIDAD	300
046	MOSTAZA X 4 KG	UNIDAD	36
047	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KLG	3
048	PALILLO EN POLVO X 32.4 g X 50	UNIDAD	96
049	PAN MOLIDO	KLG	84
050	PASA	KLG	84
051	PIMIENTA MOLIDA X 4.05 g APROX. X 50	UNIDAD	96
052	QUINUA	KLG	108
053	SAL DE MESA X 1 kg	EMP X 25	30
054	SEMOLA X 200 g	UNIDAD	600
055	SILLAO X 5 L	UNIDAD	60
056	SOYA ENTERA	KLG	96
057	TE FILTRANTE X 100 SOBRES	UNIDAD	48
058	TRIGO ENTERO	KLG	60
059	VINAGRE BLANCO X 1 L	UNIDAD	216
060	VINAGRE TINTO X 1 L	UNIDAD	420

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°067-2023/GRP-DRSP-HAPCII-2-430020176-OA el 21 de agosto de 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

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 12 MESES en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

La elaboración del cronograma de entrega elaborado por la Nutricionista será mensual, quien comunicará al postor un día antes del inicio de la primera semana después de realizada la primera entrega, (se continua de la misma forma para las siguientes entregas) el incumplimiento y/o falta de coordinación motivará la aplicación de las penalidades correspondientes.

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/6.00 (Seis con 00/100 soles) en CAJA DE LA ENTIDAD EN AV GRAU CON CHULUCANAS S/N.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344 – 2018-EF, del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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) Documentación Adicional para acreditar el cumplimiento de las Especificaciones técnicas: Detalle de las características técnicas propias de los bienes que componen el ítem ofertado por el postor, señalando además en un cuadro resumen nombre del bien, unidad de medida, la marca, número de registro sanitario, procedencia, cantidad y presentación.
- f) Copia simple de Carnet Sanitario otorgado por municipalidad provincial de los trabajadores que manipulan los alimentos .Vigente
- g) Copia simple de Certificados y/o Constancia que acredite que el personal que tendrá a cargo la gestión y entrega de los bienes, cuenta con capacitación de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y/o Conservación de Alimentos, en los dos últimos años.
- h) Copia simple de Certificado de Fumigación (Desratización, desinfección y desinsectación de ambientes) realizado al local del postor por empresas debidamente autorizadas por el MINSA, en conformidad a lo establecido en DS N°022-2001-SA y RM 449-2001- SA/DM. el cual debe encontrarse vigente hasta el cumplimiento total del suministro del bien.
- i) Declaración jurada indicando que el medio de transporte a utilizarse deberá ser de uso exclusivo para transportar alimentos para lo cual debe anexar copia de la tarjeta de propiedad, el mismo que no debe transmitir al producto características indeseables que impidan su consumo, según lo establecido en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias.
- j) Carta de compromiso de Canje y/o reposición del producto ofertado, de detectarse deficiencias en la calidad, presenten deterioros por manipuleo o transporte (carga y descarga), no aptos para consumo humano. (Inmediata en el mismo día), sin costo alguno para LA ENTIDAD.
- k) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁵
- l) 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**)
- m) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con

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

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 Discapacidad⁶

- 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".

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0631-312330

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

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

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
 i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
 j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

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.*

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*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA AV GRAU CON CHULUCANAS S/N.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del servicio de Nutrición y Dietética y Almacén del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2 y almacén central.
- Informe del funcionario responsable del del servicio de Nutrición y Dietética y Almacén del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2 y almacén central emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión (original y copia).

Dicha documentación se debe presentar en secretaria de la Unidad de Logística del Hospital de la Amistad Perú Corea - Santa Rosa II-2, sito en Av. Grau-Chulucanas Nro. SN A.H. San Martín (Esq Grau con Chulucanas) Piura - Piura - Veintiséis de Octubre, en el horario de 08:00 horas a 13:00 horas y de 14:00 horas a 16:00 horas

CAPÍTULO III

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SUMINISTRO DE ALIMENTOS NO PERECIBLES PARA EL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN

Órgano Funcional Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Suministro de Alimentos No Perecibles para el Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2.

3. FINALIDAD PUBLICA

Abastecer del Suministro de Alimentos No Perecibles a utilizar como complemento alimenticio en las dietas y raciones de los pacientes hospitalizados y del personal asistencial del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2, Piura; el cual permitirá brindar una alimentación balanceada diaria. Por el periodo de **Trescientos Sesenta y Cinco (365) días**, para el Servicio de Nutrición y Dietética.

4. OBJETIVO

Seleccionar a la persona natural o jurídica cuya actividad económica este de acorde a la venta de alimentos a fin que, pueda cubrir el abastecimiento de productos No Perecibles solicitados por el Servicio de Nutrición y Dietética; destinados al complemento alimenticio en las raciones diarias de los pacientes hospitalizados y personal asistencial.

Para tal fin se basa en las disposiciones legales

- ✓ Resolución Ministerial N°665-2013/MINSA que aprueba la NTS N°103-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética"
- ✓ Directiva Administrativa N°001-2017/GRP-DRSP-HAPCSR-II-2-SND, "Norma para el otorgamiento de alimentación hospitalaria a pacientes y personal del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2"

5. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 y su modificación Decreto Legislativo N° 1444- Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF y su modificación Decreto Supremo N° 344-2018-EF Que Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG "Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria".
- Decreto Supremo N°022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios
- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 26811, Ley General de Ambientes
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud
- D.S N° 013-2002-S.A, Aprueba Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud
- Ley N°27322, Ley Marco de Sanidad Agraria
- Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA que aprueba la NTS N°103-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética".
- Resolución Ministerial N°461-2007/MINSA, "Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con alimentos y bebidas".

6. CRONOGRAMA DE ENTREGA

Según cronograma de entrega, a partir del siguiente día de la notificación la orden de compra, en el caso de que el día siguiente de la notificación de la orden de compra sea domingos o feriados, corresponderá al primer día hábil.

Item N°	Descripción	Unidad Medida	Cantidad (12 Meses)
001	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE	LITRO	4680 ✓
002	ACEITE DE AJONJOLI X 500 ML	UNIDAD	48 ✓
003	AJÍ PANCA MOLIDO 27 g APROX X 42	UNIDAD	96 ✓
004	AJONJOLI	KLG	24 ✓
005	ANIS FILTRANTE X 100 SOBRES	UNIDAD	72 ✓
006	ARVEJA PARTIDA CALIDAD 2 - SUPERIOR	KLG	504 ✓
007	ATUN EN FILETE EN ACEITE VEGETAL X 170 G	UNIDAD	1200 ✓
008	AVENA X 1 KG	UNIDAD	1080 ✓
009	AZUCAR RUBIA DOMESTICA	KLG	7200 ✓
010	BEBIDA GASEOSA X 3 L OSCURA	UNIDAD	24 ✓
011	CAFÉ INSTANTÁNEO X 190 g APROX.	UNIDAD	120 ✓
012	CANELA ENTERA	KLG	24 ✓
013	CEBADA ENTERA	KLG	216 ✓
014	CEBADA TOSTADA.	KLG	72 ✓
015	CHANCACA EN BOLA	UNIDAD	24 ✓
016	CHUÑO A GRANEL	KLG	240 ✓
017	CLAVO DE OLOR	KLG	6 ✓
018	COCOA EN POLVO X 250 G	UNIDAD	108 ✓
019	COMINO MOLIDO X 4.05 g APROX. X 50	UNIDAD	96 ✓
020	CONSERVA DE DURAZNO EN ALMIBAR X 820 G	UNIDAD	60 ✓
021	FIDEO CABELLO DE ANGEL	KLG	240 ✓
022	FIDEO CANUTO CHICO	KLG	84 ✓
023	FIDEO DE CODITO	KLG	84 ✓
024	FIDEO ENTREFINO GRUESO	KLG	1080 ✓
025	FRIJOL BAYO CALIDAD 1 - EXTRA	KLG	504 ✓
026	FRIJOL BLANCO CALIDAD 1 - EXTRA	KLG	504 ✓
027	GALLETA DE SODA X 28 G APROX.	UNIDAD	3600 ✓
028	GALLETA VAINILLA X 28 g APROX.	UNIDAD	960 ✓
029	GARBANZO CALIDAD 1 - EXTRA	KLG	60 ✓
030	GELATINA X 250 G	UNIDAD	1440 ✓
031	GLUTAMATO MONOSODICO A GRANEL	KLG	36 ✓
032	GUINDON	KLG	96 ✓
033	HARINA PREPARADA X 1 KG	UNIDAD	144 ✓
034	HONGO SECO	KLG	1.8 ✓
035	KETCHUP X 4 KG	UNIDAD	24 ✓
036	LECHE EVAPORADA DESCREMADA X 400 g APROX.	UNIDAD	3960 ✓
037	LECHE EVAPORADA ENTERA X 400 g APROX.	EMP X 24	192 ✓
038	LENTEJA CALIDAD 2 - SUPERIOR	KLG	504 ✓
039	LINAZA EN GRANO (ALIMENTO PARA PERSONAS)	KLG	180 ✓
040	MAICENA - ALMIDON DE MAIZ	KLG	480 ✓
041	MANI ENTERO	KLG	12 ✓
042	MANJAR BLANCO X 1 KG	UNIDAD	144 ✓
043	MANZANILLA FILTRANTE X 100 SOBRES	UNIDAD	120 ✓

ITEM PAQUETE



PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA

HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA PIURA II-2



044	MAYONESA X 4 kg	UNIDAD	36
045	MERMELADA X 1 KG	UNIDAD	300
046	MOSTAZA X 4 KG	UNIDAD	36
047	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KLG	3
048	PALILLO EN POLVO X 32.4 g X 50	UNIDAD	96
049	PAN MOLIDO	KLG	84
050	PASA	KLG	84
051	PIMIENTA MOLIDA X 4.05 g APROX. X 50	UNIDAD	96
052	QUINUA	KLG	108
053	SAL DE MESA X 1 kg	EMP X 25	30
054	SEMOLA X 200 g	UNIDAD	600
055	SILLAO X 5 L	UNIDAD	60
056	SOYA ENTERA	KLG	96
057	TE FILTRANTE X 100 SOBRES	UNIDAD	48
058	TRIGO ENTERO	KLG	60
059	VINAGRE BLANCO X 1 L	UNIDAD	216
060	VINAGRE TINTO X 1 L	UNIDAD	420

La elaboración del cronograma de entrega elaborado por la Nutricionista será mensual, quien comunicará al postor un día antes del inicio de la primera semana después de realizada la primera entrega, (se continua de la misma forma para las siguientes entregas) el incumplimiento y/o falta de coordinación motivará la aplicación de las penalidades correspondientes.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	U.MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	
ITEM PAQUETE	001	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE	LITRO	Estar en forma pura (aceite proveniente de una sola materia prima) No producir efectos tóxicos o dañinos en el organismo y no acusar la presencia del solvente empleado en su extracción. Envase de material inocuo según la NTP 350.008, y rotulado según NTP 209.038. Contar con registro sanitario vigente del producto. Cumplir con todas las especificaciones de calidad según NTP 209.001:1983 (Revisada el 2012)
	002	ACEITE DE AJONJOLI	LITRO	Aceite fijo refinado obtenido por la expresión de las semillas de Sesamum indicum (fam. Pedaliáceas). Es un aceite muy estable a las oxidaciones a pesar de su alto grado de insaturación, debido a su contenido en vitamina E. Se encuentra en un 45 – 65 % en las semillas del sésamo. Contiene los ácidos grasos oleico, linoleico, palmítico, esteárico, y araquídico, así como insaponificables. Cumplir con todas las especificaciones de calidad según NTP 209.001:1983
	003	AJÍ PANCA MOLIDO x 27GR X 42	UNID	Debe ser de buena calidad y contar con registro sanitario vigente expedido por DIGESA y fecha de vencimiento. Color rojizo oscuro, libre de olores y sabor picante
	004	AJONJOLI	KG	Semillas sanas y limpias del Sesamun orientale ovalada plana, de color tostado con olor y sabor característico. Producto apto para el consumo humano, mediante el cumplimiento de la normativa vigente
	005	ANIS FILTRANTE X 100 SOBRES	UNIDAD	Filtrante de buena calidad. Envasado de acuerdo a registro sanitario y fecha de vencimiento.

006	ARVEJA PARTIDA CALIDAD EXTRA	KLG	De color uniforme verde pálido, de superficie lisa, procedente de la especie Pisum sativum L. Con registro sanitario otorgado por DIGESA
007	ATUN EN FILETE EN ACEITE VEGETAL X 170 g APROX	UND	Lata resistente al manipuleo, con características adecuadas del producto. Con certificado sanitario, expedido por el Servicio Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES)
008	AVENA	KLG	Hojuelas de avena al 100%, Humedad: no mayor de 12.0%, Proteína: mínimo 10.5%, Libre de hongos, Basillus serius, e Col. Salmonella sp, Libre de moho ó cualquier materia extraña, Envasado en Bolsa de polietileno de (DIEZ) 10 Kilos resistente que proteja al producto de la luz, el calor, el oxígeno y la humedad, con sellado térmico para asegurar la conservación del producto durante su almacenamiento. El rotulado del envase deberá indicar la presentación, la marca, la procedencia (datos del fabricante), el Registro Sanitario, peso neto, fecha de producción o de vencimiento del producto o ambas. Referencia : Norma Técnica Peruana N° 205.033:1982 NTP 209.038:2009
009	AZUCAR RUBIA DOMESTICA	KLG	Tipo: Azúcar rubia de cristales brillantes, totalmente soluble en agua exento de sustancias extrañas a su naturaleza Características Físico-Químicas: - Humedad Mim 0.05% - Sacarosa 99.8% - Color Característico - Olor Característico Presentación: Sacos de polipropileno o sacos de papel por 50 Kg, reforzado, resistente al manipuleo que evite pérdidas o mermas, los sacos deberán estar secos, limpios y nuevos debiendo presentar un envase interno de polietileno para una mayor protección del producto durante su transporte y almacenamiento. El rotulado del envase deberá indicar la presentación, la marca la procedencia (datos del fabricante o productor) el Registro Sanitario, peso bruto y neto, volumen, así como señalar las fechas de producción y de vencimiento del producto.
010	BEBIDA GASEOSA x 3 LITROS OSCURA	LITRO	Debe contener la información nutricional del producto con registro sanitario y fecha de vencimiento. Guardar las características organolépticas según norma técnica.
011	CAFE INSTANTANEO X 190 G	UNIDAD	Color característico de primera calidad, debe estar en buen estado, envasado y donde deberá estar señalado el peso y la fecha de vencimiento del Producto.
012	CANELA ENTERA	KLG	De Color característico, de primera calidad y encontrarse en buen estado, libre de partículas extrañas, de olor agradable y fresco, debe estar perfectamente envasado, donde debe estar indicado el peso.
013	CEBADA ENTERA	KLG	Granos de cebada perlados, limpios, sanos, libres de infestación por insectos y de cualquier otra materia extraña objetable. Bajo condiciones higiénico-sanitario acordes con los Principios Generales de Higiene de los Alimentos, establecidos por las disposiciones vigentes (D.S N°007-98 SA del 25.09.98) Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
014	CEBADA TOSTADA	KLG	Granos de cebada que ha sido tostado bajo un procesamiento de condiciones adecuadas. Granos de cebada perlados, limpios, sanos, libres de infestación por insectos y de cualquier otra materia extraña objetable.



PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA

HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA PIURA II-2



ITEM PAQUETE			Bajo condiciones higiénico-sanitario acordes con los Principios Generales de Higiene de los Alimentos, establecidos por las disposiciones vigentes (D.S N°007-98 SA del 25.09.98) Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.	
	015	CHANCACA EN BOLA	UND	Es de color marrón oscuro, en estado sólido y compacto. Con registro Sanitario del producto vigente, expedido por la DIGESA.
	016	CHUÑO A GRANEL	KLG	Almidón de papa, color blanco característico, olor sui generis. No debe contener elementos extraños al producto, ni infestaciones o que presenten otro color Contar con registro sanitario
	017	CLAVO DE OLOR	KLG	Botón de flor sacado de una planta de origen tropical, con aroma fuerte e invasor impregna y refresca el ambiente, tonalidad café. Libre de impurezas según la legislación de alimentos.
	018	COCOA EN POLVO X 250 GR	UND	Polvo de cacao natural, obtenido de la torta de cacao natural con 10/12% contenido graso Contar con registro sanitario
	019	COMINO MOLIDO X 4.05 GR X 50	UND	De Color característico, de primera calidad y encontrarse en buen estado, libre de partículas extrañas, de olor agradable y fresco, debe estar perfectamente envasado, donde debe estar indicado el peso. Debe contar con registro sanitario
	020	CONSERVA DE DURAZNO EN ALMIBAR X 820 GR	UND	Duraznos amarillos en mitades variedad Clingen Almíbar, son duraznos que han sido pelados y deshuesados, uniformes en tamaño, tener un buen color, deben estar suficientemente libres de defectos con registro sanitario
	021	FIDEO CABELLO DE ANGEL	KLG	Contenido por bolsa: Libre de insectos y moho. Humedad máxima : 13,5 %,Acidez total máxima : 0,25 %, presentación: Bolsas o Paquetes de polietileno o papel resistente rotulado del envase deberá indicar la marca, procedencia, registro sanitario, peso bruto, peso neto, fecha de producción y vencimiento del productor referencia : Norma Técnica Peruana 206.010, NTP 209.038
	022	FIDEO CANUTO CHICO	KLG	Contenido por bolsa: Libre de insectos y moho. Humedad máxima : 13,5 %,Acidez total máxima : 0,25 %, presentación: Bolsas o Paquetes de polietileno o papel resistente rotulado del envase deberá indicar la marca, procedencia, registro sanitario, peso bruto, peso neto, fecha de producción y vencimiento del productor referencia : Norma Técnica Peruana 206.010, NTP 209.038
	023	FIDEO CODITO	KLG	Contenido por bolsa: Libre de insectos y moho. Humedad máxima : 13,5 %,Acidez total máxima : 0,25 %, presentación: Bolsas o Paquetes de polietileno o papel resistente rotulado del envase deberá indicar la marca, procedencia, registro sanitario, peso bruto, peso neto, fecha de producción y vencimiento del productor referencia : Norma Técnica Peruana 206.010, NTP 209.038
	024	FIDEO ENTREFINO GRUESO	KLG	Contenido por bolsa: Libre de insectos y moho. Humedad máxima : 13,5 %,Acidez total máxima : 0,25 %, presentación: Bolsas o Paquetes de polietileno o papel resistente rotulado del envase deberá indicar la marca, procedencia, registro sanitario, peso bruto, peso neto, fecha de producción y vencimiento del productor referencia : Norma Técnica Peruana 206.010, NTP 209.038
	025	FRIJOL BAYO CALIDAD 1 - EXTRA	KLG	Color característico de primera calidad, debe estar en buen estado, con registro sanitario expedido por DIGESA.
026	FRIJOL BLANCO CALIDAD 1 - EXTRA	KLG	Color característico de primera calidad, debe estar en	



PERU

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA

HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA PIURA II-2



			buen estado, con registro sanitario expedido por DIGESA.
027	GALLETA DE SODA X 28 G APROX.	UNIDAD	La galleta de soda deberá ser fina y cuadrado hecho de <u>harina blanca, grasa alimentaria</u> y levadura. Su proceso de verás ajustarse a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 1020-2010/MINSA. La galleta de soda deberá tener una textura seca y perforaciones por su superficie, en el rotulado deberá consignarse el peso y la fecha de vencimiento del producto. Deberá contar con registro sanitario.
028	GALLETA DE VAINILLA X 28 G APROX.	UNIDAD	La galleta de vainilla deberá ser fina y cuadrado hecho de <u>harina blanca, grasa alimentaria, con sacarosa</u> y levadura. La galleta de vainilla deberá tener una textura seca y perforaciones por su superficie, en el rotulado deberá consignarse el peso y la fecha de vencimiento del producto. Deberá contar con registro sanitario.
029	GARBANZO CALIDAD 1 - EXTRA	KLG	El Garbanzo deberá ser inocuo y apropiado para el consumo humano, exento de sabores y olores extraños y de insectos vivos, y de suciedad (impurezas de origen animal, incluidos insectos muertos) en cantidades que puedan representar un peligro para la salud humana (Ref.: CODEX STAN 171-1989. NORMA DEL CODEX PARA DETERMINADAS LEGUMBRES)
030	GELATINA X 250 g	UNIDAD	Color característico de primera calidad, debe estar en buen estado, envasado y donde deberá estar señalado el peso y la fecha de vencimiento, con registro sanitario.
031	GLUTAMATO MONOSODICO	KG	De color característico blanco, debe estar en buen estado, envasado y donde deberá estar señalado el peso y la fecha de vencimiento del producto. Contar con registro sanitario.
032	GUINDON	KLG	De Color característico, de primera calidad y encontrarse en buen estado, libre de partículas extrañas, de olor agradable y fresco, debe estar perfectamente conservado. Contar con registro sanitario.
033	HARINA PREPARADA X 1 KL	UNIDAD	Aspecto ligeramente granulado, color blanco amarillento suave, con tonos marfil (crema) ausente de olores y sabores extraños, partículas metálicas o puntos negros. Característico olor a cereal fresco. Material de envasado en papel, fácilmente higienizable, con registro sanitario y fecha de vencimiento.
034	HONGO SECO	KLG	De un color característico negro claro, de primera calidad y encontrarse en buen estado, libre de partículas extrañas, debe poseer un sabor delicado y agradable, un poco dulce. Su textura debe ser blanda y agradable.
035	KETCHUP X 4 KL	UND	Presentación en balde rotulado con registro sanitario y fecha de caducidad. Es una salsa preparada a partir de concentrado de tomate y especias.
036	LECHE EVAPORADA DESCREMADA X 400 g APROX.	UNIDAD	Presentación: Leche de procedencia de ganado vacuno, Envases en latas de forma cilíndrica, Peso de cada lata de 400 grs, El envase no debe presentar abolladuras ni oxidación, Información nutricional: Proteínas: no menor de 24, Carbohidratos: de 40 a 50, Grasa: menor de 10, Calcio: no menor de 900, Fósforo: no menor de 800, Vitamina A: no menor de 4,000, Vitamina C: no menor de 40, Vitamina D: no menor de 320. Deberá tener inscrito la marca, calidad, procedencia, fecha de producción, fecha límite de consumo del productor referencia: Norma Técnica Peruana N° 202.002 y 209.038

ITEM PAQUETE



PERÚ Ministerio de Salud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA

HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA PIURA II-2



ITEM PAQUETE	037	LECHE EVAPORADA ENTERA X 400 g APROX.	CAJA x 24	<p>Producto con leche fresca y no mezcla, según el D.S. 004-2022-MINAGRI. Reglamento de leche y productos lácteos.</p> <p>Presentación: cajas de 24 latas. Leche de procedencia de ganado vacuno, Envases en latas de forma cilíndrica, Peso de cada lata de 400 grs, El envase no debe presentar abolladuras ni oxidación, Información nutricional: Proteínas: no menor de 24, Carbohidratos: de 40 a 50, Grasa: no menor de 30, Calcio: no menor de 900, Fósforo: no menor de 800, Vitamina A: no menor de 4,000, Vitamina C: no menor de 40, Vitamina D: no menor de 320. Deberá tener inscrito la marca, calidad, procedencia, fecha de producción, fecha límite de consumo del productor referencia: Norma Técnica Peruana N° 202.002 y 209.038</p>
	038	LENTEJA CALIDAD SUPERIOR	KLG	Color característico de primera calidad, debe estar en buen estado, con registro sanitario expedido por DIGESA.
	039	LINAZA EN GRANO (ALIMENTO PARA PERSONAS)	KG	Semilla madura y seca. Libre de cuerpos extraños ni infestados por plagas. Características organolépticas adecuadas.
	040	MAICENA	KLG	Maizena es un producto obtenido de la molienda de tubérculos apropiados para ser utilizados en consumo humano, deberá ser de color blanco característico, textura suave y estar libre de toda sustancia tóxica o cuerpo extraño a su naturaleza.
	041	MANI ENTERO	KLG	Sabor y olor típico de mani, sin sabor de rancio o mohoso. Color claro amarillo y características físico químicas según norma técnica.
	042	MANJAR BLANCO X 1 KL	UNIDAD	Presentación con registro sanitario y fecha de caducidad Producto lácteo obtenido por concentración mediante el sometimiento al calor a presión normal, consistencia pastosa, más o menos estable y de color caramelo
	043	MANZANILLA FILTRANTE X 100 SOBRES	UNIDAD	Filtrante de buena calidad. Envasado de acuerdo a registro sanitario y fecha de vencimiento.
	044	MAYONESA X 4KG	UNIDAD	Presentación en balde rotulado con registro sanitario y fecha de caducidad. Obtenido de la emulsión de aceites vegetales comestibles, yemas de huevo, vinagre y agua; con la adición facultativa de los ingredientes citados en la Reglamentación técnico-sanitaria aplicable
	045	MERMELADA X 1 Kg	UNIDAD	Consistencia pastosa o gelatinosa, obtenida por cocción y concentración de fresas sanas, adecuadamente preparadas, con adición de edulcorantes, con o sin adición de agua y sólidos solubles del 65% - 68%. Envasado en vidrio con registro sanitario vigente.
	046	MOSTAZA x 4 KG	UND	Color amarillo, olor característico. La presentación en balde deberá contener la información nutricional, registro sanitario y fecha de vencimiento.
	047	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KLG	De Color característico, de primera calidad y encontrarse en buen estado, libre de partículas extrañas, de olor agradable y fresco, debe estar perfectamente envasado, donde debe estar indicado el peso.
	048	PALILLO MOLIDO X 32.4 GR X 50	KLG	De Color característico, de primera calidad y encontrarse en buen estado, libre de partículas extrañas, de olor agradable y fresco, debe estar perfectamente envasado, donde debe estar indicado el peso
	049	PAN MOLIDO	KG	Pan rallado de trigo levadura y sal resultante de la trituración industrial del pan. Envasado según reglamentación técnica sanitaria, con registro y fecha de vencimiento.
	050	PASA SIN PEPA	KLG	De Color característico, de primera calidad y



PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA

HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA PIURA II-2



ITEM PAQUETE	051	PIMIENTA MOLIDA X 4.05 G APROX X 50	UNIDAD	encontrarse en buen estado, libre de partículas extrañas, de olor agradable y fresco, debe estar perfectamente envasado, donde debe estar indicado el peso. Del genero Piper Nigrum Linneo, bayas no maduras desecadas. Es un producto molido no irradiado sin ingredientes alérgenos ni colorantes. Sabor picante y fuerte, muy pronunciado, con aroma fragante característico
	052	QUINUA	KLG	Quinoa lavada y desapolinizada. Grano pequeño de forma redonda semi aplanado de color blanco amarillento. Exenta de elementos extraños, con registro sanitario y fecha de caducidad.
	053	SAL DE MESA X 1 kg	UNIDAD	Sal yodada de color blanco. Libre de impurezas. Humedad máxima: 1%, Yodo: 0.004%, Silicato de aluminio sódico: 1%, Fluor: 200 ppm. Envase que proteja contra la humedad, contaminación o pérdida. El rotulado indicará marca, peso neto, fecha de producción, autorización sanitaria, fecha límite de consumo del producto. Referencia: Norma técnica peruana N° 209.015, 209.038
	054	SEMOLA X 200 GR	UND	Aspecto: Granuloso, sin impurezas ni cuerpos extraños. Olor: Característico sin olor a rancio, Sabor: Característico, sin rasgos de acidez. Contar con registro sanitario
	055	SILLAO X 5L	UNIDAD	Color característico de primera calidad, deberá estar en perfecto estado, sin organismos extraños al producto. Deberán encontrarse en envases resistentes donde estará indicada la cantidad, marca y fecha de vencimiento del producto
	056	SOYA ENTERA	KG	Es de grano entero de color crema clara, para uso de preparación de alimentos de consumo humano. Exento de cuerpos extraños y plagas.
	057	TE FILTRANTE X 100 SOBRES	UNIDAD	Filtrante de buena calidad. Envasado de acuerdo a registro sanitario y fecha de vencimiento.
	058	TRIGO ENTERO	KG	Trigo pelado entero corresponde a los granos obtenidos lavando el cereal y friccionando o remojoando en solución alcalina caliente y luego lavando con agua. Deberá estar libre de toda sustancia o cuerpo extraño a su naturaleza, no contendrá granos descompuestos
	059	VINAGRE TINTO X 1 L	UNIDAD	Color característico de primera calidad, deberá estar en perfecto estado, sin organismos extraños al producto. Deberán encontrarse en envases resistentes donde estará indicada la cantidad, marca y fecha de vencimiento del producto.
	060	VINAGRE BLANCO X 1 L	UNIDAD	Color característico de primera calidad, deberá estar en perfecto estado, sin organismos extraños al producto. Deberán encontrarse en envases resistentes donde estará indicada la cantidad, marca y fecha de vencimiento del producto.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Copia del Certificado de Autorización Sanitaria del establecimiento que realizó el procesamiento primario otorgado por el SENASA, según el art. 33° del D.S. N° 004- 2011- AG (publicado en el Diario Oficial El Peruano el día 27 de abril de 2011). Los administrados obligados a obtener Autorización Sanitaria del SENASA, tendrán dieciocho (18) meses desde la entrada en vigencia del citado reglamento para obtenerla.
- Para las Menestras, el postor deberá presentar el Copia del Certificado de Autorización Sanitaria del establecimiento que realizó el procesamiento primario otorgado por el SENASA, según el art. 33° del D.S. N° 004- 2011- AG
- Copia del Certificado de Autorización Sanitaria del establecimiento que realizó el procesamiento primario otorgado por el SENASA, según el art. 33° del D.S. N° 004- 2011- AG

Nota: Los requisitos antes señalados se deben mantener vigentes incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del postor mantener la vigencia de la Autorización Sanitaria de establecimiento y entregar una copia a **LA ENTIDAD Convocante**.



PERÚ Ministerio de Salud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA

HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA PIURA II-2

**8. OTRAS CONSIDERACIONES OBLIGATORIAS**

- ✓ El contratista no podrá tercerizar (contratar a un tercero) para la ejecución parcial o total del contrato.
- ✓ El postor debe tener experiencia en la venta de alimentos no perecibles de **diversa variedad**; se solicita cotizar a proveedores con esa característica.
- ✓ El postor debe tener experiencia en la venta a instituciones públicas y/o privadas, para garantizar el procedimiento en ventas similares (verificar con constancias de prestación de servicio).
- ✓ El postor y personal de la empresa debe estar capacitado en Buenas Prácticas de Manufactura, para que garanticen un producto en adecuadas condiciones de higiene, para tal efecto debe presentar la certificación correspondiente.
- ✓ El postor y personal de la empresa contratista debe portar una adecuada vestimenta de trabajo, al momento de entregar los productos. El personal de la empresa debe portar su carnet Sanitario de Manipulación de Alimentos en un lugar visible.
- ✓ Deberá contar indefectiblemente, con un lugar de expendio del producto, debiendo identificar domicilio, datos de contacto (celular u otro medio), y otro referencial. Deberá acreditar a través de una declaración jurada que garantice que cuenta Licencia de Funcionamiento el Establecimiento Comercial de la empresa postora
- ✓ El local de expendio deberá contar con certificado de fumigación a cargo de una empresa autorizado por el Ministerio de Salud (DIGESA), vigente. Se acreditará con la presentación de una copia simple de certificado de fumigación del establecimiento comercial realizado por una empresa autorizada por el Ministerio de Salud (DIGESA).
- ✓ El postor realizará la selección del producto solicitada, en sus puestos de venta (clasificar, limpiar, contar, etc.), siendo responsable del cambio inmediato y oportuno de aquellas unidades que fueran observadas al momento de la recepción. El incumplimiento reiterado de esta condición sin justificación alguna, será penalizado.
- ✓ El postor trasladará los bienes no perecibles en su empaquetado original y en buenas condiciones de tal manera que no afecte la calidad del bien.

9. ACTIVIDADES:

Los productos a adquirir son de primera calidad, en buen estado, corresponder a las variedad, unidad y peso solicitados. Deben encontrarse limpios.

Los proveedores deben cumplir con lo establecido en la legislación vigente en lo referente a instalaciones, almacenamiento y distribución del producto, así como del personal a su cargo, los cuales deben estar capacitados sobre presentación personal, manipulación de alimentos y trato adecuado, para lo cual debe presentar la correspondiente certificación.

Los proveedores son totalmente responsables de la calidad de sus productos por lo que deben garantizar que cada uno de ellos satisfaga los requerimientos solicitados, independientemente de los controles que se realicen en la etapa de recepción, pudiendo rechazar o solicitar el cambio de los productos deteriorados o con fallas detectadas después de la recepción.

Los proveedores deben coordinar previamente con el Nutricionista sobre la pertinencia de algún cambio del producto no perecible no debiendo tener una fecha de fabricación que exceda o genere un perjuicio a la calidad del bien.

Los proveedores se comprometen a comunicar con anticipación la falta o cambio de algún producto solicitado.

El vehículo de transporte del producto debe ser para uso exclusivo de alimentos, en forma higiénica, evitando su alteración y contaminación con sustancias tóxicas, debe impedir el



PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA

HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA PIURA II-2



deterioro y contaminación de los productos, debe mantener el control de la temperatura y humedad de los productos mismos. El vehículo debe presentar tarjeta de propiedad a nombre del postor.

El vehículo debe estar en buen estado de conservación, limpio, las superficies lisas, impermeables, de fácil limpieza y desinfección y no se transportarán productos incompatibles como, por ejemplo: productos animales o productos vegetales.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

10.1. DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con todos sus documentos formales de autorización que lo acredite como tal.

10.2. DEL PERSONAL

El personal debe estar capacitado en cuanto a los procedimientos de inspección de los medios de transporte de alimentos destinados a asegurar la inocuidad de los alimentos y piensos.

El personal de la empresa adjudicada debe portar su carnet Sanitario de Manipulación de Alimentos vigente en un lugar visible, así mismo una adecuada vestimenta de trabajo.

El personal debe portar carnet de salud ocupacional, para acreditar la aptitud laboral del personal que manipula los alimentos y su cadena de custodia en condiciones de inocuidad

DOCUMENTOS

- Carnet sanitario de manipulación de alimentos vigente
- Certificado de salud ocupacional

Indumentaria en buen estado de conservación (Uniforme)

- Cubrecabezas.
- Mandil de Plástico.
- Guantes.
- Mascarilla.
- Botas de jebes color blanco cuando ingresa al área de producción.
- Botas de jebes color negro cuando transporte el producto.
- Ropa Color Blanco.

Todo lo estipulado en las presentes especificaciones técnicas, está basado en la norma técnica de Alimentos propiciando la inocuidad alimentaria.

11. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION

11.1. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

El proveedor realizará la entrega de los bienes en el Almacén del HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2, Sitio en AV. GRAU-CHULUCANAS S/N SAN MARTIN, ESQ. GRAU CON CHULUCANAS-PIURA-PIURA-VEINTISEIS DE OCTUBRE.

11.2. HORARIO DE ENTREGA:

El horario de atención de Almacén del HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2, es de las 08:00 a 13:00 horas y desde las 14:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes, excepto días feriados y dominicales que asumirá el área de nutrición.

11.3. FORMA DE PEDIDO

El pedido se realizará de acuerdo a la necesidad del Servicio de Nutrición y Dietética, quien comunica al postor un día antes del inicio de la primera semana, de cada semana a través de correo electrónico o cualquier otro medio.

11.4. DISPONIBILIDAD DE STOCK

El ganador de la Buena Pro, debe garantizar durante el periodo de la ejecución contractual y cuando el Servicio de Nutrición y Dietética lo solicite, la disponibilidad de Stock al 100%(CIEN POR CIENTO); lo que no enerva la obligación de cumplir con las normas sanitarias, así como con los plazos y condiciones de entrega establecidos en las especificaciones técnicas.



PERÚ Ministerio de Salud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA

HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA PIURA II-2

**12. ENTREGABLES**

Al momento de la entrega del bien el proveedor, deberá adjuntar la **Guía de Remisión**, la cual verificará el responsable de Recepción del Almacén General y/o Servicio de Nutrición y Dietética.

El postor deberá entregar posteriormente al Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa Piura II-2 la siguiente documentación la cual servirá para efectos de pago a las contraprestaciones ejecutadas:

- ✓ Acta de recepción de **ALMACÉN CENTRAL** del **HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2**.
- ✓ Informe del funcionario responsable del **Servicio de Nutrición y Dietética**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago. Factura (Original, SUNAT y copia)
- ✓ Guía de Remisión (original y copia).

13. ADELANTOS

NO SE REALIZARÁN ADELANTOS

14. SUBCONTRATACIÓN

NO APLICA SUBCONTRATACIÓN

15. MUESTRAS

NO APLICA MUESTRAS

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**16.1. RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN EN LOS ALMACENES**

La recepción y verificación de cantidades y calidad del bien entregado por el proveedor, así como la constatación del cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes especificaciones técnicas y las Órdenes de Compras que se emitan posteriormente, será responsabilidad de los miembros asistenciales – administrativos que conforman el Equipo de Recepción Cualitativa y Cuantitativa del bien, según detalle:

- i. **Parte Cuantitativa:** Jefe del Almacén Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2; a excepción de los días sábados, domingos y feriados, asumiendo dicha responsabilidad el Representante Servicio de Nutrición y Dietética.
- ii. **Parte Cualitativa:** Representante del Servicio de Nutrición y Dietética.

16.2. OBSERVACIONES A LA RECEPCIÓN

En caso de existir observaciones en la recepción del bien se consignará en el Acta de Recepción la observación como "**NO CONFORME – NO RECIBIDO**", indicando claramente a que están referidas las observaciones.

16.3. PLAZO PARA SUBSANACIONES:

- i. **Observaciones Esenciales**, referidas a la calidad y cantidad del producto debe ser inmediata (**máximo 02 horas**), considerando la naturaleza de la contratación.
- ii. **Otras Observaciones**, referidas al incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente, en el plazo de un (01) día calendario, salvo excepciones debidamente justificadas por el postor.

16.4. NO SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES. - Si el postor no ha cumplido con subsanar en el plazo establecido, el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa Piura II-2 podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Los responsables de la recepción, notificarán de inmediato al proveedor en el mismo acto, dejando constancia de la notificación efectuada y, dando cuenta del hecho a la Unidad e Logística con el carácter obligatorio.



PERÚ Ministerio de Salud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA

HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA PIURA II-2

**16.5. NO RECEPCIÓN**

El Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa Piura II-2, **NO** está obligado a recibir los bienes contratados fuera de las fechas u horarios establecidos. Tampoco se recepcionará el bien que no cuente con la documentación mencionada en el Numeral 12 Entregables, ni los que no correspondan a lo ofertado de acuerdo a la propuesta presentada para la etapa de evaluación, pudiendo de ser el caso, dejar sin efecto el pedido realizado, sin lugar a reclamo del postor, por daños o perjuicios. Ni bienes que evidencien alteración de su inocuidad, deterioro del empaque o cualquier otra situación que incumpla con las especificaciones técnicas.

16.6. CONFORMIDAD

La recepción del bien estará a cargo de Almacén del **HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2**, quien verificará las cantidades y otras condiciones de ingreso de los bienes, quien verificará la calidad y aspectos técnicos del producto.

La conformidad será emitida por el responsable de turno del Servicio de Nutrición y Dietética.

16.7. LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

Se sujetará a lo dispuesto en el inciso 168.1 del Artículo 168° - Recepción y conformidad, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los responsables de la recepción mencionados en el numeral 9.11.1 del presente, verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofertadas por el postor en su propuesta con la cual se le otorgó la Buena Pro, confrontarán la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

16.8. ACTA DE RECEPCIÓN

Es el documento que levantarán los responsables de la recepción del bien en el Almacén General del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2, en el cual deben consignarse todas las referencias necesarias sobre el acto, indicando el número de contrato, número de orden de compra, número de la guía de remisión, fecha y lugar de recepción, cantidad, etc.

16.9. FORMA DE PAGO:

El Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa Piura II - 2 se obliga a pagar la contraprestación al proveedor en **Soles**, en pagos periódicos mensualizados, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Artículo 171° Del Pago 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 quince (15) días calendario de ser estos recibidos.

17. FÓRMULA DE REAJUSTE

NO APLICA

18. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva de la información se dará en el procedimiento de compra del bien.

19. SUPERVISION

El órgano funcional de Servicio de Saneamiento Ambiental del Hospital de la Amistad Santa Rosa Piura II - 2, supervisará los siguientes aspectos:

- Supervisión opinada y/o inopinada al establecimiento que realizó el procesamiento primario y realizar la trazabilidad.
- Control de la vigencia de los carnets sanitarios.
- Condiciones de salubridad del personal del proveedor.



PERÚ Ministerio de Salud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA

HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA PIURA II-2



- Condiciones establecidas en Resolución Ministerial N°461-2007/MINSA, "Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con alimentos y bebidas".
- Demás condiciones de salubridad estipuladas en los reglamentos aplicables vigentes.

20. LA AMPLITUD DE LA OFERTA

los postores podrán ofertar el ítem que conforma el objeto de la presente convocatoria, debiendo cotizar obligatoriamente, el **CIEN POR CIENTO (100%)** del ítem, en las cantidades indicadas en las presentes especificaciones técnicas. **Los postores sólo podrán presentar una propuesta por el respectivo ítem.**

21. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

Se aplicará lo estipulado en el Artículos 161° y 162°, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante la Ley 30225; aplicándose la penalidad ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales

22. OTRAS PENALIDADES

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
001	No portar su carnet Sanitario de Manipulación de Alimentos vigente en un lugar visible, así mismo una adecuada vestimenta de trabajo.	S/. 150.00
002	Por incumplir el plazo de subsanación referida a la calidad y cantidad del producto en un plazo de 02 horas.	S/. 150.00
003	Trasladar los alimentos sin las medidas de seguridad e higiene según lo establecido en las Guías de Buenas Prácticas de Producción e higiene indicada en la RD N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA y las Especificaciones Técnicas.	S/. 100.00
004	Presentación de personal manipulador de alimentos sin la indumentaria correspondiente.	S/. 100.00
005	No atender en los plazos estipulados el pedido de los ítems adjudicados por no contar con disponibilidad de Stock al 100%(CIEN POR CIENTO) .	S/ 150.00

23. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte **LA ENTIDAD** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD** hasta treinta (30) días calendario posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del postor previsto en el contrato, según lo dispuesto en el Artículo 173° - Vicios Ocultos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (01) Año**.

A.	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u> Certificado de salud ocupacional para el personal propuesto Para las menestras deberá adjuntar Certificado de procesamiento primario Certificado de Autorización Sanitaria del Establecimiento que realice el procesamiento primario otorgado por SENASA a nombre del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del Certificado de Autorización Sanitaria del Establecimiento que realizó el procesamiento primario otorgado por SENASA a nombre del postor (Debe ser legalizada notarialmente). Según art 33° del Decreto Supremo N° 004-2011-AG "Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria" (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 27 de Abril del 2011. Copia del Certificado de salud ocupacional para el personal propuesto Copia del Certificado de procesamiento primario (menestras)</p> <p>Certificado de Autorización Sanitaria del Establecimiento que realice el procesamiento primario otorgado por SENASA a nombre del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del Certificado de Autorización Sanitaria del Establecimiento que realizó el procesamiento primario otorgado por SENASA a nombre del postor (Debe ser legalizada notarialmente). Según art 33° del Decreto Supremo N° 004-2011-AG "Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria" (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 27 de Abril del 2011.</p> <p><u>b.-Requisitos:</u> Licencia de Funcionamiento del Establecimiento, emitido por la Municipalidad de su Jurisdicción.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia Simple de Licencia de Funcionamiento del Establecimiento vigente, emitido por la municipalidad de su jurisdicción, según lo establecido por la Ley N° 28976 Ley Marco de la licencia de Funcionamiento y Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, el cual deberá estar vigente hasta el cumplimiento total del suministro de los bienes.</p>
B.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seis cientos mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/65,000.00 (Sesenta y cinco mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: ALIMENTOS NO PERECIBLES EN GENERAL</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

(...)

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

**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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**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 PAGO¹⁴

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.

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-HAPCSRII-2

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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-HAPCSR11-2

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 ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-HAPCSR II-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-HAPCSRII-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-HAPCSRII-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-HAPCSRII-2

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] ²³
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ²⁴
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

[Handwritten marks and signatures in blue ink on the left margin]

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-HAPCSRII-2

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-HAPCSRIL-2

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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

(Handwritten signatures)

[Handwritten marks]

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/mp/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.

Importante

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

Presente -

**SEÑORES
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-HAPCSR11-2**

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

ANEXO N° 9

[Handwritten signature and initials]

ANEXO Nº 10
SOLICITUD DE BONIFICACION DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICION DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 13-2023-HAPCSRII-2

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 en línea-2-2/ consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios->
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

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

Importante

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Presente.-

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-HAPCSRII-2

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

ANEXO N° 11