

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (tem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes(tem 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	Justificado: 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	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

## BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>

### LICITACIÓN PÚBLICA N° N°001-2023-MDCH-CS-BIENES

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**  
ADQUISICION DE LECHE EVAPORADA ESTERILIZADA DE 410 GR. Y HOJUELA DE  
CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES DE 500 GR  
PARA EL PROGRAMA DE VASO DE LECHE -PVL.

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

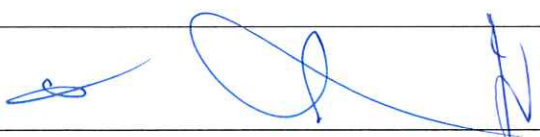
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I  
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente intencionados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

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

- En 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.

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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

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

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

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.

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 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:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### Advertencia

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO  
RUC N° : 20131368233  
Domicilio legal : Av. Nicolás Ayllón Nro. 856 Chaclacayo  
Teléfono: : 01-3451630  
Correo electrónico: : Sabastecimiento.control@munichaclacayo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de ADQUISICION DE LECHE EVAPORADA ESTERILIZADA DE 410 GR. Y HOJUELA DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES DE 500 GR PARA EL PROGRAMA DE VASO DE LECHE –PVL.

PAQUETE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAQUETE	<b>DENOMINACIÓN:</b> Leche Evaporada Esterilizada, bolsa de 410 Gr.		
	<b>CARACTERÍSTICAS:</b> Bolsa de 410 gr.	BOLSA	161,758
	<b>DETALLES ADICIONALES:</b> Se adjunta, características, especificaciones y Ficha Técnica del producto.		
	<b>DENOMINACIÓN:</b> Hojuelas de cereales con soya precocidos enriquecidos con vitaminas y minerales, bolsa de 500 Gr.		
	<b>CARACTERÍSTICAS:</b> Bolsa de 500 gr.	BOLSA	49,935
	<b>DETALLES ADICIONALES:</b> Se adjunta, características, especificaciones y Ficha Técnica del producto.		

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS N° 020-2023-GAF/MDCH, aprobado con Fecha 16 de Agosto del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

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 de acuerdo con el siguiente cronograma, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Asimismo, el cronograma de atención es de carácter referencial y se podrá modificar de acuerdo a los requerimientos del área usuaria.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

CRONOGRAMA DE ENTREGA

AÑO	ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	LECHE EVAPORADA ESTERILIZADA DE 410 GR.	HOJUELAS DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS ENRIQUECIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES EN BOLSA DE 500 GR.
2023	1ra Entrega	A TRES DIAS CALENDARIOS COMPUTADOS DESDE EL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO	16,190	4,998
	2da Entrega	20/12/2023	14,651	4,523
2024	3ra Entrega	26/01/2024	12,162	3,721
	4ta Entrega	29/02/2024	14,651	4,523
	5ta Entrega	29/03/2024	14,413	4,419
	6ta Entrega	29/04/2024	12,627	3,898
	7ma Entrega	30/05/2024	14,413	4,419
	8va Entrega	27/06/2024	12,627	3,898
	9va Entrega	31/07/2024	12,627	3,898
	10ma Entrega	28/08/2024	12,390	3,825
	11ma Entrega	30/09/2024	12,627	3,898
	12ma Entrega	30/10/2024	11,390	3,825
TOTAL			161,758	49,935



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar s/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad sito Av. Nicolás Ayllón N° 856-Chaclacayo.

##### 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° 31640 Ley del Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley del Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27806, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1062, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos
- Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueban el Reglamento sobre vigilancia y control Sanitaria de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N° 007-2019-MIDIS, que aprueban el Reglamento de la Ley N° 30790, Ley que promueve a los comedores populares como unidades de emprendimiento para la producción.
- Resolución Ministerial N° 0591-2008-MINSA, que aprueba la NTS N° 071-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano".
- Resolución Ministerial N° 066-2015-MINSA, que aprueba la NTS N° 114-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano.

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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

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

\* 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) El postor debe incorporar en su oferta los documentos según el numeral 5.2 que se detallan en el Capítulo III de la presente sección de las bases.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- h) El precio de la oferta en Soles. 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 comité de selección 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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

#### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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° 076-2008-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, sito Av. Nicolas Ayllon N° 856- Chaclacayo.

Importante

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

2.5. 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 Área de Almacén.
- Informe del funcionario responsable del Programa del Vaso de Leche, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Guía de Remisión en la que se deberá consignar el lote al que pertenece el producto.
- Comprobante de pago.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DIN.

CAPÍTULO III  
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



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION DE LECHE EVAPORADA ESTERILIZADA DE 410 GR. Y HOJUELA DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES DE 500 GR PARA EL PROGRAMA DE VASO DE LECHE -PVL.

1. **ÁREA USUARIA.**  
Subgerencia de Subgerencia de Salud, Bienestar y Programas Sociales de la Municipalidad de Chacacayo.
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**  
Adquisición de Leche Evaporada Esterilizada de 410 Gr. y Hojuela de cereales con Soya precocidos con vitaminas y minerales de 500 Gr para el Programa de Vaso de Leche - PVL.
3. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.**  
La Adquisición de Leche Evaporada Esterilizada de 410 Gr. y Hojuela de cereales con Soya precocidos con vitaminas y minerales de 500 Gr, será para los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche del Distrito de Chacacayo – Lima.
4. **FINALIDAD PÚBLICA.**  
Mejorar la ración y la alimentación de los niños del Distrito de Chacacayo, a través del Programa de Vaso de Leche, teniendo como primera prioridad atender a las madres gestantes y lactantes, niños de 0 a 6 años, como segunda prioridad a niños de 7 a 13 años, adultos mayores, personas afectadas por tuberculosis y discapacitados, quienes se encuentren en situación de pobreza.
5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

5.1 Característica del Producto:

PAQUETE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAQUETE	<b>DENOMINACIÓN:</b> Leche Evaporada esterilizada, bolsa de 410 gr.	BOLSA	161,758
	<b>CARACTERÍSTICAS:</b> Bolsa de 410 gr.		
	<b>DETALLES ADICIONALES:</b> Se adjunta, características, especificaciones y Ficha Técnica del producto.		
PAQUETE	<b>DENOMINACIÓN:</b> Hojuelas de cereales con soya precocidos enriquecidos con vitaminas y minerales, bolsa de 500 gr.	BOLSA	49,935
	<b>CARACTERÍSTICAS:</b> Bolsa de 500 gr.		
	<b>DETALLES ADICIONALES:</b> Se adjunta, características, especificaciones y Ficha Técnica del producto.		





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

5.2. Contar con los siguientes documentos:

Loche Evaporada esterilizada Bolsa de 410 gr.

- Copia simple del certificado de Validación Técnica oficial del Plan HACCP vigente o Resolución Directoral que la otorga, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria DIGESA, a nombre del fabricante, de conformidad con el artículo 58-A del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N°007-98-SA, modificado por Decreto Supremo N°004-2014-SA y conforme la Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fábrica de Alimentos y Bebidas" (para el caso de alimentos elaborados industrialmente). La resolución hará mención al producto y a la línea de producción de productos precocidos que requieren cocción.
- Copia del Registro Sanitario del producto ofertado vigente a la fecha de presentación de propuestas, el cual deberá estar a nombre del fabricante expedido por DIGESA, enmarcado en el inciso e) del Artículo 105 del Decreto Supremo N°007-98-SA.
- Declaración Jurada indicando si es Fabricante o Distribuidor.

d) Copia del Certificado de saneamiento ambiental vigente, (actividades de desinfección, desinsectación, desratización y desinfección de reservorios de agua) realizada a la planta procesadora del producto, almacenes de la planta procesadora y almacenes de la empresa comercializadora del producto ofertado, los documentos requeridos deben ser emitidos por empresas de Saneamiento Ambiental en conformidad a lo establecido en D.S. 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001-SA/DIM. Adjuntar copia de la constancia de autorización de las empresas de saneamiento ambiental en caso que el postor sea fabricante, bastará que se presente los certificados de la planta siempre que el almacén se encuentre ubicado dentro de la planta, y si el almacén está ubicado fuera de la planta, deberá presentar ambos certificados (Certificados de la planta y del almacén). Asimismo, en caso que el postor sea un distribuidor que almacena el producto ofertado, deberá presentar los certificados del almacén y de la planta del fabricante, de corresponder si el almacén está ubicado fuera de la planta, deberá presentar ambos certificados (Certificados de la planta, almacén, y almacén del distribuidor), y si es distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante, deberá presentar el referido certificado según corresponda (planta, almacén, del fabricante, y de ser el caso del almacén de fuera de planta).

En el caso de que el postor sea comercializador del producto ofertado y presente documentación de otras empresas (fabricantes), se deberá adjuntar una declaración jurada en la que los postores dejen constancia que cuentan con la autorización respectiva para la utilización de dichos documentos por parte del fabricante, que podrá ser sometida a fiscalización posterior conforme los alcances del artículo 24° de la ley.

Hojuelas de cereales con soya precocidos enriquecidos con vitaminas y minerales de 500 gr.

- Copia simple del certificado de Validación Técnica oficial del Plan HACCP vigente o Resolución Directoral que la otorga, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria DIGESA, a nombre del fabricante, de



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

conformidad con el artículo 58-A del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N°007-98-SA, modificado por Decreto Supremo N°004-2014-SA y conforme la Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fábrica de Alimentos y Bebidas" (para el caso de alimentos elaborados industrialmente). La resolución hará mención al producto y a la línea de producción de productos precocidos que requieren cocción.

- Copia del Registro Sanitario del producto ofertado vigente a la fecha de presentación de propuestas, el cual deberá estar a nombre del fabricante expedido por DIGESA, enmarcado en el inciso e) del Artículo 105 del Decreto Supremo N°007-98-SA.
- Declaración Jurada indicando si es Fabricante o Distribuidor.

d) Copia del Certificado de saneamiento ambiental vigente, (actividades de desinfección, desinsectación, desratización y desinfección de reservorios de agua) realizada a la planta procesadora del producto, almacenes de la planta procesadora y almacenes de la empresa comercializadora del producto ofertado, los documentos requeridos deben ser emitidos por empresas de Saneamiento Ambiental en conformidad a lo establecido en D.S. 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001-SA/DIM. Adjuntar copia de la constancia de autorización de las empresas de saneamiento ambiental en caso que el postor sea fabricante, bastará que se presente los certificados de la planta siempre que el almacén se encuentre ubicado dentro de la planta, y si el almacén está ubicado fuera de la planta, deberá presentar ambos certificados (Certificados de la planta y del almacén). Asimismo, en caso que el postor sea un distribuidor que almacena el producto ofertado, deberá presentar los certificados del almacén y de la planta del fabricante, de corresponder si el almacén está ubicado fuera de la planta, deberá presentar ambos certificados (Certificados de la planta, almacén, y almacén del distribuidor), y si es distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante, deberá presentar el referido certificado según corresponda (planta, almacén, del fabricante, y de ser el caso del almacén de fuera de planta).

En el caso de que el postor sea comercializador del producto ofertado y presente documentación de otras empresas (fabricantes), se deberá adjuntar una declaración jurada en la que los postores dejen constancia que cuentan con la autorización respectiva para la utilización de dichos documentos por parte del fabricante, que podrá ser sometida a fiscalización posterior conforme los alcances del artículo 24° de la ley.

6. LUGAR DE ENTREGA.

Las entregas de alimentos se realizarán en el almacén para los Programas Sociales, sito Malecón Marco Cipac S/N – Local de Maestranza de la Municipalidad de Chacacayo, previa recepción del encargado del Almacén de la Subgerencia de Abastecimiento y control Patrimonial y de la Subgerencia de Salud, Bienestar y Programas Sociales de la Municipalidad de Chacacayo.

7. PLAZO DE ENTREGA.

El plazo de entrega será de acuerdo al cronograma de entrega el mismo que se computará, previa suscripción del contrato, hasta agotar el monto total contratado.

Las entregas se efectuarán en forma mensual de acuerdo al cronograma descrito en el anexo 01 del presente documento.







"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

8. CONFORMIDAD.

La conformidad de los bienes estará a cargo de la Subgerencia del Subgerencia de Salud, Bienestar y Programas Sociales de la Municipalidad de Chacacayo.

9. SISTEMA DE CONTRATACION

Precio unitario

10. PRUEBA DE ACEPTABILIDAD

Se ejecutará después de la Integración de Bases.  
La prueba de Aceptabilidad será teniendo en cuenta las medidas sanitarias de acuerdo al producto establecido por la Municipalidad de Chacacayo, previa coordinación con la organización de Vaso de Leche.

Los participantes deberán solicitar, a través de mesa de partes de la entidad, mediante escrito dirigido a la Sub gerencia de Salud, Bienestar y Programas Sociales de la Municipalidad de Chacacayo. La intención de realizar dicha prueba, indicando la certificadora contratada para ello.

Cabe precisar que los postores que deseen participar en la prueba de aceptabilidad deberán presentar su solicitud hasta el día siguiente de integrarse las bases, indicando la intención de realización de la referida prueba.

El sub gerente de Salud , Bienestar y Programas Sociales , en coordinación con los representantes de la organización Distrital de los Comités del Vaso de Leche convocará a los beneficiarios ; asimismo verificará que electivamente dicha prueba se realice con beneficiarios del distrito que pertenecen al programa del vaso de Leche.

Las certificaciones seleccionaran en forma aleatoria y al azar a los beneficiarios convocados, determinando el número rangos de edad y sexo.

Considerando que los degustantes serán menores de edad, antes de proceder a la prueba de aceptabilidad de los productos, las certificadoras deberán presentar el certificado microbiológico a fin de garantizar la inocuidad del producto, así como para proteger la salud de los degustantes. El producto será preparado por la certificadora acreditada en el lugar de la realización del evento. La metodología empleada para la prueba estará a cargo de la certificadora. La Subgerencia de Salud, Bienestar y Programas Sociales, así como los representantes de la organización no podrán intervenir en la selección de los beneficiarios degustantes , ni intervendrán en dicho acto

Al final de cada evento se firmará un acta con los que estén presentes (Representante de la Certificadora, Representante de la Municipalidad y de la Organización) indicando los acontecimientos de dicha prueba. La falta del acta determinará la invalidez de la prueba, dicha acta se debe de adjuntar en la presentación de la oferta por parte del postor.

Los participantes no podrán intervenir en la realización de dicha prueba, ni estar presentes en el momento de la realización de la prueba, de modo que influyan en los resultados, tampoco podrán estar presentes durante el sorteo para el orden de la degustación.

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



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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

El orden de degustación, así como la correspondencia de cada grupo de beneficiarios a determinado grupo de proveedores, deberá ser definido mediante orden de llegada.

11. FORMA DE PAGO.

De forma periódica según entregas descrito en el anexo N°01.  
Para efectos de pago se las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión respectiva, y
- Comprobante de pago.
- Conformidad del área usuaria
- Factura electrónica

12. PENALIDAD

Si el proveedor no cumple con la prestación dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

Penalidad diaria = 0.10 x monto del contrato  
F x plazo en días

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días F = 0.25

El Área usuaria, además de incluir las Penalidad por retraso injustificado podrá incluir otro tipo de penalidades.

OTRAS PENALIDADES

N°	CONCEPTO	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
1	El personal no cumple con la vestimenta e higiene adecuada para la manipulación de alimentos, según lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-1998-SA	2% de la UIT	El área usuaria emitirá un documento al área de logística en donde consta la falta.
2	Los medios de transporte no cumplen con los requisitos para el transporte de alimentos que son: - Vehículo cerrado - Los alimentos deberán ir aplastados de tal forma que eviten la contaminación cruzada de los mismo. Establecido en el Decreto Supremo N° 007-1998-SA	2% de la UIT	El área usuaria emitirá un documento al área de logística en donde consta la falta.
3	Incumplimiento de las especificaciones técnicas en cuanto a la presentación y características del producto observado por segunda vez durante el control de calidad.	2% de la UIT	El área usuaria emitirá un documento al área de logística en donde consta la falta.





Anexo N° 01

CRONOGRAMA DE ENTREGA

AÑO	ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	LECHE EVAPORADA ESTERILIZADA EN BOLSAS DE 410 GR.	HOJUELAS DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS ENRIQUECIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES EN BOLSA DE 500 GR.
2023	1ra Entrega	A TRES DIAS CALENDARIOS COMPUTADOS DESDE EL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO	16,190	4,398
	2da Entrega	20/12/2023	14,651	4,523
2024	3ra Entrega	26/01/2024	12,152	3,751
	4ta Entrega	29/02/2024	14,651	4,523
	5ta Entrega	29/03/2024	14,413	4,449
	6ta Entrega	29/04/2024	12,627	3,898
	7ma Entrega	30/05/2024	14,413	4,445
	8va Entrega	27/06/2024	12,627	3,898
	9na Entrega	31/07/2024	12,627	3,898
	10ma Entrega	28/08/2024	12,390	3,825
	11ma Entrega	30/09/2024	12,627	3,898
	12ma Entrega	30/10/2024	12,390	3,825
TOTAL			161,758	49,935



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

FICHA TECNICA

HOJUELAS DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS ENRIQUECIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES

1. DEFINICION

El producto Hojuelas de Cereales con Soya Precocidos Enriquecidos con Vitaminas y Minerales, es elaborado a base de granos sanos de avena, quinua de saponificados, Kiwicha, cebada, cañihua y soya los cuales luego de ser sometidos a procesos tecnológicos son enriquecidos con vitaminas y minerales.

Este es un producto especialmente diseñado para cubrir la mayor parte del requerimiento nutricional de los niños menores de 6 años, es un producto que juntamente con los otros alimentos que conforman la ración dan cumplimiento a los Valores Nutricionales mínimos de la Ración del Programa Vaso de Leche Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM"

2. INGREDIENTES PRINCIPALES:

Avena estabilizada, precocida y laminada; quinua desaponificada, clasificada, precocida y laminada; Kiwicha clasificada, precocida y laminada; cebado clasificada, precocida y laminada; Cañihua clasificada, precocida y laminada; Harina de Soya precocida. Vitaminas y minerales

Los productos e insumos utilizados para la elaboración del producto se encuentran en concordancia con la Ley N° 27470

3. COMPOSICION PORCENTUAL DEL PRODUCTO

PRESENTACION	MATERIA PRIMA E INSUMO	PORCENTAJE (%)
Hojuela	Avena	31.256
Hojuela	Cañihua	6.208
Hojuela	Cebada	20.853
Hojuela	Quinua	15.166
Hojuela	Kiwicha	13.021
Harina	Soya	2.839
Polvo	Premezcla de Vitaminas y Minerales	11.042
Polvo	Feudato Triclorico	0.625
Total		100.00

4. REQUISITOS SENSORIALES

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





"Anillo de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

5. REQUISITOS FISICO – QUIMICOS MINIMOS EN 100 DE PRODUCTO:

Humedad (%)	Max.	13.5
Energía (kcal)	Min.	319.608
Proteína (%)	Min.	11.776
Fibra cruda (%)	Max.	3.50
Grasa (%)	Min.	4.796
Materiales extraños (%)	Ausente	
Carbohidratos (%)	La diferencia	
Asidoz (%)	Max.	0.20
Saponina	Ausente	

6. REQUISITOS MINIMOS DE MICRONUTRIENTES EN 100 GRAMOS DE PRODUCTO:

Vitamin A (µg)	1205.02
Vitamin C (mg)	117.76
Vitamin E (mg)	1.48
Vitamin K (µg)	1.38
Vitamin B1 (mg)	1.70
Vitamin B2 (µg)	1.31
Niacin (mg)	16.60
Acido Fólico (µg)	117.05
Triptofano (mg)	28.38
Yodo (µg)	119.18
Calcio (mg)	1319.52
Fósforo (mg)	1106.70
Zinc (mg)	17.63

#### 7. REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS:

Analysis	Crabp.	Class	N	C	m	xi
<i>Aerobius insipidus</i> (ulogr)	2	3	5	2	10 <sup>-4</sup>	10 <sup>-3</sup>
<i>Californicus varians</i>	5	3	5	2	10 <sup>-2</sup>	10 <sup>-3</sup>
<i>Bacillus cereus</i> (ulogr)	8	3	5	1	10 <sup>-2</sup>	10 <sup>-3</sup>
<i>Moloch</i> (ulogr)	5	3	5	2	1U <sup>-1</sup>	10 <sup>-4</sup>
<i>Laionotus</i> (ulogr)	5	3	5	2	10 <sup>-2</sup>	10 <sup>-3</sup>
<i>Salmonella</i> sp. (25 gr)	10	2	5	0	At least 25 g	none

Financiado: Cuentas administrativas de la RM (1951-2005)MNSA. Tema central: para la introducción de alimentos a base de granos y derivados destinados a programas sociales.\*



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

## 8. TIEMPO DE VIDA UTIL

La vida útil del producto debe ser tres meses como mínimo contados desde la fecha de ingreso a los almacenes de la entidad.

### 9. ALMACENAMIENTO

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

## 0. Envases

**Envases Primario:** Bolsas de polietileno de color blanco opaco de primer uso de 2.5 milésimas de pulgada de espesor como mínimo

El material del envase primario no debe ser reciclado y las resinas y tintas utilizadas en su impresión, en contacto con el alimento deben ser aptas para el consumo humano

**Envases Secundario:** Sacos de polipropileno de color blanco opaco de primer uso.

### 1. Rotulado

a bolsa traerá impreso: los datos exigidos por la NTP 209. 038 2009-7ma edición  
Alimentos Envasados- rotulados"

estipulado debe cumplir con el artículo 14 de la RM N°451-2006-MINSA

to be included:

FECHA DE PRODUCCIÓN, FECHA DE VENCIMIENTO N° DE LOTE

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE (LEY N°24059) PROHIBIDA SU VENTA,  
DISTRIBUCIÓN GRATUITA

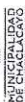
ogotipo de la municipalidad distrital de Chaclacayo

En el rotulado del producto debe figurar el siguiente mensaje alusivo a la lactancia materna:

## 2. Forma de preparación

En un recipiente poner a hervir agua, aparte en otro recipiente con agua fría se debe disolver el contenido de una bolsa de hojuela para luego vaciar la hojuela disuelta en el agua hirviendo, agregar davo de oro y canela en mínima cantidad esta es un criterio de las madres buscando que no se desnaturalice el producto, dejar hervir y moverla periódicamente teniendo en cuenta que el tiempo promedio de cocción es de 5 a 10 minutos, agregar azúcar luego enfriar y añadir limón esparcido.

"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



### 13. TRANSPORTE

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

### 14. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- La presente adquisición deberá guardar total correspondencia con las siguientes normas:
- Decreto Supremo N°007-98-SA "Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas".
- RM N°451-2006-MINSA "Norma Sanitaria para la fabricación de alimentos a base de granos y otros, destinados a programas sociales de alimentación".
- Decreto Supremo 004-2014-SA "Norma que modifica e incorpora algunos artículos del reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas, aprobado por D.S. N°007-98-SA".
- Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM "Valores Nutricionales mínimos de la ración del Programa de Vaso de Leche" publicada el 25 de abril de 2002.

### 15. CERTIFICADO DE CALIDAD

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



"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



### FICHA TECNICA

#### LECHE EVAPORADA ESTERILIZADA DE 410 GRAMOS.

- DEFINICION. Es el alimento líquido obtenido por la eliminación parcial del agua únicamente de la leche.
- REQUISITOS ORGANOLÉPTICOS:

Color	Blanco Cremoso.
Olor	Característico del Producto, libre de olores extraños.
Sabor	Característico del Producto, ligeramente dulce y libre de sabores extraños a su naturaleza.
Aspecto	Fluido Homogéneo sin grumos.

#### 3. REQUISITOS FÍSICO - QUÍMICOS:

Característica	Unidad	Mínimo
Grasa de leche	g/100g	6,5
Sólidos Totales de leche	g/100g	23,00
Sólidos no grasos	g/100g	16,50
Proteína de leche	g/100g	6,0

#### 4. REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS:

Análisis	Plan de muestreo n	c	Aceptación	Rechazo
Prueba de esterilidad comercial *	5	0	Esteril comercializado	No esteril comercializado



\* De acuerdo con métodos normalizados o validados sobre prueba de esterilidad comercial, considerando las temperaturas, tiempos de incubación e indicadores microbiológicos del mencionado método, los cuales deben especificarse en el informe de ensayo.

NOTA 1. La prueba de esterilidad comercial se realiza en envases que no presenten ningún defecto visual. Si luego de la incubación el producto presenta alguna alteración en el olor, color, apariencia, pH, el producto se considerará "no esteril comercialmente".

NOTA 2. Si tras la inspección sanitaria resulta necesario tomar muestras de unidades defectuosas para determinar las causas, se procederá con el método de análisis microbiológico para determinar las causas microbiológicas del deterioro según métodos establecidos en el Codex Alimentarius, en el Manual de Bacteriología Analítica BAM de la Administración de Alimentos y Drogas FDA o por la Asociación Americana de Salud Pública APHA o por normas internacionales.

#### 5. VIDA ÚTIL:

La vida útil del producto debe ser como mínimo 6 meses contados desde la fecha de fabricación y mínimo 3 meses desde la fecha de ingreso al almacén.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 6. ALMACENAMIENTO

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

#### 7. ENVASES

Los envases (bolsa de polietileno multilaminar) a utilizarse deben ser de materiales adecuados para la conservación y manipuleo del producto y no transmitir a este, sabores, colores y olores extraños y presentados en unidades de 410 gr.

El empaque del producto deben presentarse en cajas de cartón corrugado conteniendo 48 unidades de leche evaporada entera de 410 gramos.

#### 8. ROTULADO

Cumplir con las disposiciones establecidas en la NTP 209.038 y la NTP 202.085 y además indicar el porcentaje de grasa (mm) y el porcentaje de proteínas (mm). Asimismo, llevar impreso el siguiente texto: "FECHA DE VENCIMIENTO - N° DE LOTE - PROGRAMA DEL VASO DE LECHE (LEY N°24059)-PROHIBIDA SU VENTA - DISTRIBUCIÓN GRATUITA".

#### 9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Decreto Supremo N°007-98-SA "Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas".
- Decreto Supremo 004-2014-SA "Norma que modifica e incorpora algunos artículos del reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas, aprobado por D.S. N°007-98-SA
- NTP 202.002 revisado al 2019: LECHE EVAPORADA
- Decreto Supremo 007-2017-MINAGRI "Reglamento de la leche y productos lácteos"
- Decreto supremo 004-2022 MIDAGRI "Modificación de reglamento de la leche y productos lácteos"

#### 10. CERTIFICADO DE CALIDAD

La entrega de producto se realizará con la entrega de copia simple de los correspondientes Certificados de calidad del lote por un Organismo de Inspección y/o Laboratorio.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

#### RACION

La presente ración alimentaria del Programa Vaso de Leche, ha sido formulada considerando el cumplimiento de la Resolución Ministerial N°711-2002-SA/DM que establece valores nutricionales mínimos de la ración alimenticia diarios del Programa Vaso de Leche.

Nombre del Alimento	Cantidad (g)	Carbohidratos		Grasa		Proteínas	
		Gramos	kcal	Gramos	kcal	Gramos	kcal
Hojuelas de Avena cruda	6.000	3.70	14.80	0.24	2.16	0.80	3.20
Hojuelas de quinua	2.910	1.84	7.36	0.22	1.98	0.40	1.60
Hojuelas de camufla	1.000	0.46	1.84	0.09	0.81	0.15	0.60
Cebada perlada o resbalada cruda	4.000	2.60	10.40	0.02	0.18	0.21	0.84
Hojuelas de kiwicha precocida	2.500	1.70	6.80	0.20	1.80	0.34	1.36
Frijol de soya	0.545	0.13	0.52	0.10	0.90	0.18	0.72
Leche evaporada	31.000	5.05	20.20	3.83	34.43	3.06	12.24
Pan	30.000	18.15	72.60	0.06	0.54	2.52	10.08
Fosfato Tricálcico	2.120	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Vitaminas y Minerales	0.120	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>RESULTADOS DE LA FORMULACIÓN</b>	<b>Cantidad (g)</b>	<b>Carbohidratos Gramos</b>	<b>kcal</b>	<b>Grasa Gramos</b>	<b>kcal</b>	<b>Proteínas Gramos</b>	<b>kcal</b>
TOTAL	100.195	33.629	134.516	4.755	42.795	7.68	30.64
Energía total (kcal)	207.951						
Distribución energética			64.89		20.58		14.73
Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM			60.60%		20.25%		12.15%

#### COMPOSICION MICRONUTRIENTES TEORICA POR RACION

Micronutriente	Total ración	Requerimiento RM 711-2002-SA
VITAMINA A (ug)	425.00	425.00
VITAMINA C (mg)	41.50	41.50
TIAMINA (mg)	0.45	0.45
RIBOFLAVINA (mg)	0.49	0.49
VITAMINA B6 (mg)	0.60	0.60
VITAMINA B12 (ug)	0.46	0.46
NIACINA (mg)	5.85	5.85
ACIDO FOLICO (ug)	41.25	41.25
HIERRRO (mg)	10.00	10.00
YODO (ug)	42.00	42.00
CALCIO (mg)	465.00	465.00
FOSFORO (mg)	390.00	390.00
ZINC (mg)	6.00	6.00





MUNICIPALIDAD  
DE CHACLAACAYO

LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD SANITARIA PARA  
EL DESARROLLO DE LA PRUEBA DE  
ACEPTABILIDAD EN EL PROCESO DE PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES  
"ADQUISICION DE LECHE EVAPORADA  
ESTERILIZADA DE 410 GR. Y HOJUELA DE  
CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS CON  
VITAMINAS Y MINERALES DE 500 GR. PARA EL  
PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE LA  
MUNICIPALIDAD DE CHACLAACAYO"



1. OBJETIVOS

Establecer las pautas para el correcto desarrollo de la Prueba de Aceptabilidad como parte de la Calificación del Proceso de Selección para la CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES "ADQUISICION DE LECHE EVAPORADA ESTERILIZADA DE 410 GR. Y HOJUELA DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES DE 500 GR. PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DE CHACLAACAYO, asimismo cumpliendo con las disposiciones sanitarias y otras establecidos por los entes del sector salud.

2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación obligatoria para el desarrollo de la Prueba de Aceptabilidad a realizarse después de la integración de Bases previo a la solicitud de los postores, indicando la intención de realización de la referida prueba, en resguardo de los participantes de dicha prueba.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 3.1 Decreto Legislativo N° 1276, que aprueba la Ley de gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.2 Decreto Legislativo N° 1501, que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 1062, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 3.4 Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 3.5 Decreto Supremo N° 014-2017-MIMAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.6 Decreto Supremo N° 007-88-SA, que aprueban el Reglamento sobre vigilancia y control Sanitaria de Alimentos y Bebidas.
- 3.7 Decreto Supremo N° 006-2016-MIDIS, que establece las funciones que corresponden al Gobierno Nacional, Gobiernos Locales y organizaciones que participan en el programa de Complementación Alimentaria - PCA y su modificatoria el Decreto Supremo N° 004-2019-MIDIS.
- 3.8 Decreto Supremo N° 007-2019-MIDIS, que aprueban el Reglamento de la Ley N° 30790, Ley que promueve a los comedores populares como unidades de emprendimiento para la producción.
- 3.9 Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, sus modificatorias, precisiones y prórrogas.





- 3.10 Resolución Ministerial N° 0591-2008-MINSA, que aprueba la NTS N° 071-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano".
- 3.11 Resolución Ministerial N° 647-2010-MINSA que aprueba la Guía Técnica para la implementación, Operación y Mantenimiento del "Sistema de Tratamiento Intra domiciliario de Agua para el Consumo Humano – MI AGUA".
- 3.12 Resolución Ministerial 773-2012-MINSA, que aprueba la Directiva N° 048-MINSA/DGPS-V.01 Directiva
- 3.13 Resolución Ministerial N° 066-2015-MINSA, que aprueba la NTS N° 114-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano".
- 3.14 Resolución Ministerial N° 822-2018-MINSA que aprueba la NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA, "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines, así como las principales normativas emitidas en el estado de emergencia sanitaria".
- 3.15 Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", modificada por Resoluciones Ministeriales 265 y 263-2020-MINSA y otras normas que la modifiquen o sustituyan.
- 3.16 Resolución Ministerial N° 250-2020-MINSA, que prueba la "Guía Técnica para los restaurantes y servicios afines con modalidad de servicio a domicilio".
- 3.17 Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS que aprueba el Reglamento de las modalidades del Programa de Complementación Alimentaria – PCA y su modificatoria la Resolución Ministerial N° 215-2018-MIDIS.
- 3.18 Resolución Ministerial N° 040-2020-MINSA que aprueba el "Protocolo para la Atención de Personas con sospecha o infección confirmada por Coronavirus (2019-nCoV)".
- 3.19 Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA que aprueba la "Especificación Técnica para la Confección de Mascarrillas Faciales Textiles de uso Comunitario".
- 3.20 Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- 3.21 Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM que aprueba la "Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos".
- 3.22 Resolución Directora N° 003-2020-INACALDN que aprueba la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies." 1ª Edición.
- 3.23 Oficio N° 134-2020/DG/DIGESA del 14 de mayo de 2020 con la opinión favorable de DIGESA del MINSA.

#### 4. DEFINICIONES

- 4.1. Programa de Vaso de Leche: Programa creado en todos los Municipios Provinciales y Distritales de la República, destinados a la población materno-infantil



en sus niños de 0 a 6 años de edad, madres gestantes y en período de lactancia con derecho a la provisión diaria por parte del Estado, a través de los Municipios sin costo alguno para ellas, de 250 cm3 de leche o alimentos equivalentes.

4.2. Prueba de aceptabilidad: Es la evaluación de la aceptación y preferencia de un alimento sobre el encuestado. Cabe señalar que cuando se trata de la preferencia de alimentos y la aceptación por parte de las personas, denota una relación entre los dos, pero no equivalentes. La selección incluye una elección de un producto u otro, es decir, no está necesariamente vinculada a la aceptación o a una actitud positiva hacia ella.

4.3. Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche: Niños menores de 0 a 6 años, madres gestantes y en período de lactancia (1ra. Prioridad) y niños menores de 7 a 13 años, adultos mayores y discapacitados (2da. Prioridad).

4.4. Desinfectante: Agente químico que destruye o inhibe el crecimiento de microorganismos patógenos. El desinfectante no necesariamente mata todos los organismos, pero los reduce a un nivel que no dañan la salud.

4.5. Inocuidad de los alimentos: La garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman.

4.6 Principios Generales de Higiene: Conjunto de medidas esenciales de higiene, aplicables a toda la cadena alimentaria, a fin de lograr que los alimentos sean inocuos para el consumo humano.

4.7. Solución desinfectante para productos frescos: Combinación de una cucharita de lejía por litro de agua.

4.8 Solución desinfectante para pisos, paredes, ventanas, tarimas: Combinación de 2 cucharitas de lejía por litro de agua.

4.9. Solución desinfectante para limpieza de utensilios: Combinación de 2 cucharitas de lejía por litro de agua.

4.10. Comité de Selección: Órgano que actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad. Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo en relación a los actos por los cuales aquellos hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.



**5. CONDICIONES MINIMAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD EN EL DESARROLLO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19**

**5.1. Ingreso al local de la prueba de aceptabilidad**

5.1.1 La Prueba de Aceptabilidad se llevará a cabo en la Biblioteca Municipal del distrito de Chacacayo.

5.1.2 El horario de acceso al Local de la prueba, para la empresa certificadora, estará habilitada con una anticipación de media hora, a partir de la 14:30 horas.

5.1.3 El horario de ingreso de los degustantes (beneficiarios) está programado a partir de las 15:00 horas.

La Prueba de aceptabilidad se desarrollará de 3:00 p.m. a 4:30 p.m.

5.1.4 Se realizará el lavado de manos (utilización agua, jabón y papel toalla) antes de iniciar la entrega del producto a degustar, y consecutivamente este procedimiento se realizará por cada prueba, en todas las personas que participen en la degustación.

5.1.5 Los productos sujetos para la Prueba de Aceptabilidad, deben cumplir con las normas sanitarias de carácter obligatorio (D.S N° 007-98-SA, RM N° 059/MINSA y RM N° 066-2015/MINSA), y cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidos en el proceso de selección LP N° 001-2020/MDCH/CS.

5.1.6 Se utilizará mesas que faciliten la entrega de producto a degustar en la Prueba de Aceptabilidad.

**5.2 CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL**

5.2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección del lugar de la prueba de Aceptabilidad, previo a su desarrollo.

5.2.2 Contar con buena iluminación (natural y eléctrica).

5.2.3 Contar con agua potable o con acceso seguro a la misma.

5.2.4 Contar con un ambiente para la preparación de los productos para la degustación.

5.2.5 Contar con tachos de basura para eliminar los residuos que se generen durante la preparación de los productos para la degustación de la Prueba de Aceptabilidad (latas, bolsas, etc.) y mantenerlos cerrados todo el tiempo y alejados de la zona de preparación del producto y que proteja los productos.



**5.3 CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LA PRUEBA**

5.3.1 No se mantendrán ni usuarios ni terceros en su interior, salvo los participantes (proveedores), degustantes (beneficiarios) y la empresa certificadora encargada de la prueba de aceptabilidad.

5.3.2 Los participantes y degustantes para ingresar al local, deben de cumplir con las siguientes condiciones:  
El lavado de manos

No permitir el ingreso de personas ajenas al proceso, asimismo al ingreso.

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

5.1.1 Recepcionar y verificar por parte del Comité de selección, los productos para la prueba de Aceptabilidad manteniendo la distancia social establecida (más de un metro). Además, de verificar las condiciones sanitarias del producto (empaquete, no presentar roturas y/o abolladuras, y fecha de vencimiento) y que se encuentren debidamente cerrados.

5.1.2 Verificar los documentos que certifican los productos que se usaran.

5.1.3 Usar de forma correcta la mascarilla, que cubra boca y nariz, guantes, redecillas para el cabello y mandriles.

**5.2 INDEMENTARIA DE LOS PARTICIPANTES.**

5.2.1 Los participantes, deben contar con los siguientes equipos e indumentaria de protección:

CUADRO N° 01	
INDEMENTARIA DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP	DURACIÓN DE USO
Gorro con elástico descartable (Protector de Cabello)	Al final de la prueba, cada uno de estos EPP deberá ser desechado en una bolsa plástica, cerrada.
Mascarillas quirúrgicas (3 pliegues)	
Guantes de nitrilo descartables	
Mandriles quirúrgicos descartables	
Cubre calzado descartable (material no tex)	





La indumentación (EPP) serán entregados por los participantes (postores) al proceso de selección

5.2.2 En caso de la empresa Certificadora, pueden emplear como sugerencia lo consignado en el cuadro N° 01 o hacer uso de los protocolos que apliquen de forma interna.

5.2.3 Los degustantes (beneficiarios) no deben estar con aretes, anillos, relojes ni pulseras.

5.2.4 No se permitirá la presencia de personas ajenas al proceso y de animales (perros, gatos, otros) en ningún ambiente del local donde se desarrollará la prueba de aceptabilidad.

#### 6.3. LIMPIEZA Y PREPARACIÓN DE LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD

6.3.1 La Empresa Certificadora deberá realizar la limpieza y desinfección del menaje y utensilios que serán utilizados para la preparación de los alimentos (leche y hojuelas) con una solución desinfectante (agua y lejía).

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

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

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

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

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

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

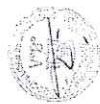
#### 6.5. DURANTE LA RECEPCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS PARA LA DEGUSTACIÓN DE LA PRUEBA.

6.5.1. Definir a una persona para el servicio de las pruebas (leche y Hojuela) que serán degustadas por los beneficiarios.

6.5.2. Asegurar que haya una separación mínima de un (01) metro de distancia entre el encargado del servicio y el degustante.

6.5.3 El reparto de los productos para degustar, será realizado por el encargado del servicio, dirigiéndose al sitio del beneficiario que realizará la degustación, por lo que se evitara aglomeraciones y manteniendo la distancia mínima.

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



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

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

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

6.7.2 El encargado del servicio, se acercará a cada degustante (Beneficiario) a recoger los recipientes en donde fueron colocados el producto degustado y se procederá a su eliminación arrojando a los tachos de basura asignados.

En caso de menajería, se entregará a los encargados de la elaboración del producto para que realicen el protocolo de lavado y desinfección correspondiente.

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

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

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

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

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

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

6.9.1. Asegurar el cierre correcto del local asignado para la prueba de aceptabilidad para evitar el ingreso de animales o robos de dicho local.

#### 7. OBLIGACIONES

##### 7.1. DE LOS BENEFICIARIOS

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

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

##### 7.2. DEL GOBIERNO LOCAL

7.2.1 Asegurar y verificar las reglas establecidas en el presente documento para resguardar y asegurar la correcta realización de la prueba de aceptabilidad.



*[Handwritten signatures in blue ink]*

7.2.2 Supervisar el local de la prueba de aceptabilidad, verificando a que se cumpla lo establecido en este documento, para asegurar las garantías necesarias para su desarrollo.

**7.3 CERTIFICADORA**

7.3.1 Actuar con probidad y de forma objetiva la toma de muestras del producto evaluado en dicha prueba.

7.3.2 No realizar actos que vulneren su correcta evaluación, sea en situación de venta y/o desmedro de la empresa evaluada.

7.3.4 Aplicar las medidas de seguridad correspondientes para el adecuado desenvolvimiento del proceso de Prueba de aceptabilidad.

**7.4 COMITÉ DE SELECCIÓN Y VEEDORES**

7.4.1 No intervenir en la evaluación de la prueba, ni en la operatividad de la certificadora encargada.

7.4.3 No acercarse a los degustantes (beneficiarios), al inicio, durante y después de la Prueba de Aceptabilidad, asegurando que dicha prueba tenga un carácter objetivo.



**CUADRO DE NECESIDADES PARA LA APRUEBA  
DE ACEPTABILIDAD QUE SERAN ENTREGADOS  
POR LOS PARTICIPANTES (POSTORES) EN EL  
PROCESO DE SELECCIÓN**

N°	PRODUCTO	CANTIDAD
6	Bolsas de basura (Ancho 58.42 cm - Alto: 66.04 cm - Capacidad 50 Lt - Material Polipropileno)	10 unidades
7	Jabón líquido	01 galón
8	Papel Toalla (rollo x 200 ms)	03 unidades
9	Alcohol Medicinal 70° (1 Litro)	03 unidades





**RESPONSABILIDADES - PRUEBA DE ACEPTABILIDAD**

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	Coordinar el préstamo del Biblioteca Municipal y limpieza (previo al cronograma según convocatoria)	Subgerencia de Participación Vecinal / Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato
2	Fumigación (Desinfección) del Local Comunal	Gerencia de Desarrollo Social
3	Adquisición de productos para la prueba de Aceptabilidad	Participantes (postores) al Proceso de Selección
4	Convocatoria de los niños que participaran en la prueba de aceptabilidad	Organización de Vaso de Leche / Subgerencia de Salud, Bienestar y Programas Sociales
5	Recepción de Participantes de la Prueba de Aceptabilidad	Gerencia de Desarrollo Social / Subgerencia de Salud, Bienestar y Programas Sociales
6	Coordinar la Prueba de Aceptabilidad	Gerencia de Desarrollo Social / Subgerencia de Salud, Bienestar y Programas Sociales

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.**

## A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El poder debe suscribir un modelo fuerosanado, acreditado, con un valor de \$ 1.300.000,00 (UN MIL TRES CIENTOS MIL CON DUECE FUEROSANADOS) SOLES, para el pago de los honorarios de los peritos, los cuales se otorgarán al titular de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1, tener a la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de \$ 215.000,00 (DOSCIENTOS CINQUE MIL CON CINCUENTA SOLES), por el pago de honorarios de los peritos, los cuales se otorgarán al titular de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran buenos similares a los siguientes :

Leche evaporada Entera. Leche fresco de vaca (que hayan sido sometidos a tratamiento térmico). Leche pasteurizada, leche UHT, leche evaporada modificada, en cualquier caso de sus tipos enriquecida con vitaminas y minerales crudos o precursores, hojuelas de quinua con casañas y/o enriquecida con vitaminas y minerales crudos o precursores, hojuelas de quinua, aversa y/o enriquecida con vitaminas y minerales crudos o precursores, hojuelas de quinua, aversa y kwacha y/o enriquecida con vitaminas y minerales, o cualquier mezcla que cumpla con la condición enunciada en el inciso b) del artículo 4 de la Ley de Regulación de Alimentos a Base Vegetal, de la Presidencia de la República.

## Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>4</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar con dicha contratación; 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.

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

... el solo se cancela en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio poseedor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca presunción en relación a que su exhibición cancelada. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del poseedor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado\*.

...  
Situación diferente se suscita ante el fallo otorgado por el cliente del poster fresa utilizando el término "cancelado" o "pagado" supuesto en el cual se va concurra con la declaración de un incuro que brinde cartaza, sobre la cual delictiva reconstruye la validez de la experiencia".



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.03.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en los Contratos del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones de los proveedores en los contratos de la entidad o del consorcio se consigna en los 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 sucesor, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 3.

Cuando en los contratos, ordenes 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 considerará la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Convocatorias del Estado".

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente, precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del ítem componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deban presentar los postores en el ítem 1) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de los ítems.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6)	$Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ I= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi= Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio [50] puntos

Puntaje: Hasta 50 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>11</sup>
<b>B. PREFERENCIA DE LOS BENEFICIARIOS</b>	
<b>CERTIFICADO DE ACEPTABILIDAD DE LOS BENEFICIARIOS</b>	
Evaluación: Se evaluará en función a la Aceptabilidad de la ración fórmula combinada de Leche Evaporada Entera y Hojuelas de Cereales con Soya Precocidos Enriquecidos con Vitaminas y Minerales	<b>50 PUNTOS</b> - De 98.00% a 100.00% -- [50] puntos - De 94.00% a 97.99% ---- [25] puntos - De 90.00% a 93.99% ---- [10] puntos
Acreditación: Certificado de Aceptabilidad emitido por una certificadora acreditada ante INACAL.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

<sup>11</sup> El comité de selección define el puntaje y la metodología para su asignación.

<sup>12</sup> 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° [.....] 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>

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

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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



En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la suma de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### 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 ORGANICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

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 renidas 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 CONTROVERSIAS<sup>14</sup>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

#### Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digiales/firmar-y-certificados-digiales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>16</sup>		Si	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 compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>18</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>19</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>20</sup>			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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.

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/> 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

- Solicitud de reducción de la oferta económica.
- Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
- Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
- Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
- Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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  
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; Y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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  
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

61

.....  
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.

62

**ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CF 2°	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 3°	EXPERIENCIA PROVENIENTE 4° DE:	MONEDA	IMPORTE 5°	TIPO DE CAMBIO VENTA 6°	MONTO FACTURADO ACUMULADO 7°
5										
6										
7										
8	6°									
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



**Nota para la Entidad**

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 10**

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

**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMES CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA ASI]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal o común, según corresponda

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal o común, según corresponda

**Importante**

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