

**BASES ADMINISTRATIVAS<sup>1</sup> PARA LA  
“ADQUISICIÓN DE TRIGO ENTERO PARA  
EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN  
ALIMENTARIA (PCA) DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
BOLOGNESI PERIODO 2023”**



**REGIMEN ESPECIAL N° 001-2023-MPS/CA  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**PROCESO REGULADO POR LA LEY N° 27767**

---

<sup>1</sup> Reglamento de la Ley 27767 - Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentario, post etapa de Consultas y Observaciones.

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES<sup>2</sup>**

**a) ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
RUC N° : 20166558051  
Domicilio legal : JR. DOS DE MAYO NRO. 901 (PLAZA DE ARMAS)  
ANCASH - BOLOGNESI - CHIQUIAN  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : [.....]

**b) OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto para la ADQUISICIÓN DE TRIGO ENTERO PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL BOLOGNESI PERIODO 2023, conforme a la siguiente descripción.

Ítem	DESCRIPCION	Unidad Medida	Cantidad	Presentación
I	Trigo Entero	Kg.	13,827.59	SACOS DE 50 KG

**c) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El requerimiento está definido en el **Capítulo III** de las presentes Bases.

**d) AMBITO DE APLICACIÓN**

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

**e) VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial total asciende a **S/. 55,310.36 (Cincuenta y cinco mil trescientos diez con 36/100 soles)**, el mismo que incluye los tributos, transportes, seguros y otros que incidan en el costo del bien.

**f) EXPEDIENTE DE CONTRATACION**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO OSCE N° 02 – SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION**, de fecha 05 de Mayo de 2023.

**g) FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

- 01 Recursos Ordinarios, Rubro 00 Recursos Ordinarios

<sup>2</sup> De acuerdo al Artículo 12°.- Contenido de las Bases del Reglamento de la Ley N° 27767 - Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria.

**h) SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**i) CONDICIONES DE SUMINISTRO**

Los alimentos a ser entregados a la Municipalidad Provincial de Bolognesi, serán entregados según el cronograma de entregas, previa coordinación con Almacén central y responsable de la Oficina de Programas Sociales, y puestos en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Bolognesi.

**j) FORMA DE PAGO**

Se realizara en dos pagos de acuerdo al cronograma de entrega, para lo cual, el comprobante de pago deberá ser emitida a la Municipalidad Provincial de Bolognesi, con RUC: 20166558051, sito en la Plaza de Armas S/N – BOLOGNESI a - Ancash.

El pago se efectuará en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de presentación de la Factura y/o Comprobante de Pago y conformidad del área usuaria; de acuerdo a los procedimientos administrativos se deberá presentar luego que declaren su conformidad el responsable del: **i) Área de Almacén, y ii) Oficina de Programas Sociales** de la Municipalidad Provincial de Bolognesi, previa presentación de la siguiente documentación:

- ✚ Factura.
- ✚ Orden de Compra - Guía de Internamiento.
- ✚ Informe de conformidad de la calidad y cantidad del funcionario responsable del área usuaria. (Incluyendo los análisis físico, químico, microbiológico).
- ✚ Guía de Remisión.
- ✚ Copia del Contrato de Compra Venta.
- ✚ Copia del D.N.I. de “EL PROVEEDOR” o su representante legal.
- ✚ Certificado de Conformidad de Requisitos Físico - químicos, y Microbiológicos, organoléptico otorgado por un Laboratorio.

La recepción de los productos está a cargo del responsable del: **i) Área de Almacén, y ii) Oficina de Programas Sociales** de la Municipalidad Provincial de Bolognesi, quienes comprobarán la calidad exigida en el presente proceso de selección no aceptándose productos que no estén acordes a las especificaciones técnicas para el cual el proveedor deberá adicionar la cantidad.

La Orden de Compra - Guía de Internamiento, las Guías de Remisión y las Actas de Recepción y Conformidad deberán estar debidamente firmadas por los responsables por la Unidad de Almacén Central, responsable de la Oficina de Programas Sociales, y en el caso de los dos últimos documentos adicionalmente por el funcionario autorizado del proveedor. Deberán estar debidamente fechadas, y selladas, no debiendo existir borroneos ni enmendadoras de ningún tipo.

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

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

**k) FECHA DE ENTREGA**

El plazo máximo de la primera entrega será de Cinco (05) días calendarios, contados a partir del perfeccionamiento del contrato, y la segunda entrega se realizará según cronograma de entrega que se detalla a continuación:

**CUADRO Nº 02: VALOR REFERENCIAL DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

PRODUCTO	U.M.	CANTIDAD	
		PRIMERA ENTREGA <sup>3</sup> A CINCO DIAS DE FIRMADO EL CONTRATO	SEGUNDA ENTREGA (Del 01/09/2023 al 04509/2023)
Trigo Entero	Kg.	6,913.795	6,913.795

**NOTA:** los alimentos serán entregados en el almacén de Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Bolognesi. Así mismo, el cronograma está sujeto a modificación según la fecha de otorgamiento de la buena pro y/o coordinación con el área usuaria.

**MUY IMPORTANTE:**

Al momento de la entrega por parte del proveedor favorecido con la buena pro y con contrato firmado, el responsable de programas sociales de la MPS, verificará la calidad de los bienes, teniendo en cuenta las muestras entregadas por los proveedores, debiendo cumplir las mismas características de las muestras, caso contrario, el producto o las cantidades observadas serán devueltas a los proveedores, teniéndolas por no ingresadas al almacén, se le otorgará un plazo máximo de 4 días a fin de que se puedan subsanar las observaciones de los productos.

**l) CARACTERÍSTICAS DE LOS POSTORES**

Podrán intervenir como postores, los campesinos, nativos, productores individuales u organizados y microempresas agroindustriales de la región, de acuerdo la ley 27767 y la modificatoria - ley 29367. No se permite la participación en forma individual o agrupada de un agricultor que interviene como integrante de una organización de base, bajo sanción de ser descalificado.

Los postores campesinos, nativos, agricultores individuales, podrán participar por el volumen total de 5 TM de la sumatoria total de los ITEMS. Los postores podrán presentar

---

<sup>3</sup> De acuerdo a las condiciones del contrato.

su oferta a todos los ITEMS requeridos. Los Postores entregarán sus propuestas en sobre cerrado y rotulado identificándolo según el producto que ofertan.

**m) BASE LEGAL**

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto de Urgencia N°014-2019, Decreto de Urgencia Que Aprueba el Presupuesto del Sector Publico Para el Año 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27060, Ley que establece la Adquisición Directa de Productos Alimenticios del Programa Nacional de Asistencia Alimentaria, a los Productores y/o Procesadores locales.
- Ley N° 27731, Ley que regula la participación de los Clubes de Madre y Comedores Populares autogestionarios de los programas de apoyo alimentario.
- D.S. N° 006 – 2003 – MIMDES Reglamento de la Ley 27731.
- R.M. N° 379 - MIMDES y de su anexo, criterios básicos para para la transferencia efectiva y gestión de los Programas Sociales del MIMDES que serán transferidas a las Municipalidades.
- Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentario, aprobado por Ley N° 27767 y su modificatoria Ley 29367.
- Reglamento de la Ley 27767 - Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentario, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2004-MINDES
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- D.S. N° 003-2005-PCM – Reglamento de la Ley N° 27633.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información.
- D.S. N° 010-089-ICTI-IND Reglamento .de la Ley General de Industrias
- Ley N° 28015 – Ley de la Micro y Pequeña Empresa y su Reglamento el Decreto Supremo N° 009-2003-TR .
- Ley N° 28273, Ley del Sistema de Acreditación de Gobiernos Regionales y Locales.
- Ley N° 27731, Participación de Organizaciones de Base, Comedores Populares.
- Decreto Supremo N° 002-99-PROMUDEH, que aprueba el Reglamento de la Ley que establece la adquisición directa de productos alimenticios por el PRONAA a los pequeños productores y/o procesadores locales.
- Directiva N° 003-CND-P-2005, Cumplimiento de los Mecanismos de Verificación Del Programa de Complementación Alimentaría.
- Directiva N° 005-CND-P-2005 Procedimiento para la formulación de los Planes de Transferencia Sectorial de mediano plazo y planes anuales de transferencia de competencias a los Gobiernos Regionales y Locales.

- Decreto Supremo N° 103-202-Eef. Decreto supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del texto único ordenado de la ley N° 30225.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**n) SANCIONES Y PENALIDADES:**

- El agricultor-productor y/o productor (no agricultor) o grupos de agricultores-productores y/o productores (no agricultores), Procesadores hidrobiológicos ganadores de la buena pro en la presente adquisición que no firmen el Contrato respectivo serán inhabilitados para participar durante un (01) año en los procesos de adquisición de alimentos convocados por la Municipalidad Provincial de Bolognesi.
- El agricultor-productor y/o productor (no agricultor) Procesadores o grupos de agricultores-productores y/o productores (no agricultores) adjudicados en la presente adquisición, que no cumplan con el compromiso suscrito con la Municipalidad Provincial de Bolognesi, quedarán impedidos de participar en dos (02) siguientes convocatorias.
- En caso que el agricultor-productor y/o productor (no agricultor), Procesador hidrobiológicos o grupo de agricultores-productores y/o productores (no agricultores) adjudicados que no cumplieran con entregar el producto de acuerdo al plazo de entrega previsto en el Contrato de Venta y solicitaran Addenda y esta no sea debidamente justificada, la Municipalidad aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual, o de ser el caso del lote que debió entregarse y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

**Donde:**

**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 postor ganador acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

En caso que la penalidad por mora llegase a alcanzar el cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, Municipalidad Provincial de Bolognesi puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CAPITULO II**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

ETAPAS DEL PROCESO De acuerdo al Art. N° 10 del Reglamento de la Ley 27767	FECHAS <sup>4</sup>	
	INICIA	FINALIZA
<b>Convocatoria</b>	09/05/2023	15/05/2023
<b>Registro de Participantes y (Distribución de las Bases)</b>	09/05/2023	16/05/2023
<b>Presentación (formulación) de Consultas y observaciones</b>	09/05/2023	15/05/2013
<b>Absolución de Consultas y observaciones</b>	16/05/2023	16/05/2023
<b>Acto de Presentación, Recepción de Propuestas (Desde las 10:00 hasta las 11:59 horas)</b>	17/05/2023	17/05/2023
<b>Apertura de Evaluación de Propuestas Técnicas y Económicas (Desde las 12:01)</b>	17/05/2023	17/05/2023
<b>Otorgamiento de Buena Pro (a través del SEACE)</b>	17/05/2023	17/05/2031

Importante:

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

Del cuadro anterior, señalar que el cronograma que figure en el aplicativo del SEACE, puede diferir en cuanto al intervalo de cada etapa del proceso y en los nombres de cada etapa, debido a que dicho aplicativo se rige por la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

**2. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1. CONVOCATORIA AL PROCESO DE ADQUISICION**

Se realiza a través de su publicación en paneles colocados en el local de la Entidad y de la Dirección Regional de Agricultura o del Ministerio de la Producción, según corresponda y en la página Web de la Entidad de conformidad con lo señalado en el artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 27767, en la fecha señalada en el calendario del proceso de adquisición. Adicionalmente, se realizará a través del SEACE y cualquiera de los medios de comunicación de la región, tales como diarios, radioemisoras, televisoras, Internet.

**2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES**

Todo proveedor que desee intervenir como participante en el presente Proceso de Selección, deberá registrarse durante el periodo descrito en el numeral 1) del presente capítulo; para lo cual, deberá presentar debidamente llenado el Formato 01, indicando a que ítem o ítems participara el postor, en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de BOLOGNESI, sito en el JR. DOS DE MAYO NRO. 901

<sup>4</sup> Fechas propuestas y adecuadas en cumplimiento al Reglamento de la Ley 27767 - Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentario.

(PLAZA DE ARMAS) ANCASH - BOLOGNESI - CHIQUIAN en el horario comprendido entre las 08:00 a 13:00 horas, en la mañana; y de las 14:30 hasta las 17:30 horas en el horario de la tarde.

Cabe precisar que, la persona natural o jurídica que se registra como participante del presente Proceso de Selección, se adhiere al mismo en el estado en que éste se encuentre.

#### DISTRIBUCIÓN DE BASES

La entrega de las bases del presente proceso de selección se realizara de forma gratuita a todos los interesados dentro del ámbito de la convocatoria, para lo cual los interesados los interesados podrán solicitar y recoger a partir del día de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de las propuestas, asimismo, los interesados podrán descargar en archivo digital las bases a través de la plataforma del SEACE, cuyo acceso es público y gratuito.

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

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del proceso de adquisición, por un período de seis (6) días hábiles contados a partir del mismo día de la convocatoria (Artículo 16 del Reglamento de la Ley 27767). Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Las Consultas y Observaciones, se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Bolognesi sito en la plaza de armas S/N Plaza de Armas – Chiquian , en el horario de 8:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 16:15 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente de la Comisión debiendo acompañar obligatoriamente un CD conteniendo las consultas

#### 2.4. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### MUY IMPORTANTE,

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

## 2.5. ACTO DE RECEPCION, APERTURA Y EVALUACION DE PROPUESTAS TECNICAS

La recepción y apertura de propuestas se realizará en Acto Público, en presencia de los postores y de Notario Público o Juez de Paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria. El acto se inicia cuando la Comisión de Adquisición empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen los sobres conteniendo las Propuestas Técnica y Económica. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante y la formalidad exigida en la forma de presentación y acreditación. En el caso de que la COMISION DE ADQUISICION rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se acatará a lo que finalmente se resuelva al respecto. Después de recibidas las propuestas, la COMISION DE ADQUISICION procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

La evaluación se iniciará con la verificación de los documentos oficiales que acrediten la condición de, campesinos, nativos, productores individuales u organizados, mediante la constancia de productor, emitidos por la oficina local del Ministerio de Agricultura o Ministerio de la Producción, descalificándose a los postores que no cumplan con dicho requisito. En el caso de las microempresas agroindustriales la Comisión de Adquisición podrá solicitar los documentos e información necesaria que sustenten el cumplimiento de los requisitos señalados por ley, para calificar como microempresas agroindustriales. Por lo cual será necesario la presentación del REMYPE, así como el certificado de disponibilidad de stock con los respectivos lotes de producción de los productos, se descalificará a los postores que no cumplan con dichos requisitos.

Por su parte, las propuestas que excedan en más de diez por ciento e inferiores al ochenta por ciento del valor referencial serán devueltas por las Comisiones de Adquisición, teniéndolas por no presentadas. En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos –siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica. En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se acatará a lo que finalmente se resuelva al respecto. Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el

Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él/los miembros de la COMISION DE ADQUISICION y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que la COMISION DE ADQUISICION, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas. Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen. Nota: Los Participantes al momento de hacer llegar sus propuestas TECNICAS Y ECONOMICAS deberán, entregar una (01) muestra equivalente a 1 Kg para los item I indicando en la etiquetado el nombre del postor, la fecha de producción, fecha de vencimiento y lote para cada uno de los certificados correspondientes al producto, donde serán verificados al momento de la evaluación de las propuestas técnicas.

## **2.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN**

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica. Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno. Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual. En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos. En el acto de presentación, de los sobres de las propuestas técnicas y económicas los postores acreditarán la condición de postor según formato N°01 (carta de acreditación) indicando el ITEM o ITEMS en los que participará y adjuntando los documentos de acreditación de la condición de postor que cumple de acuerdo a la ley 27767 y su modificatoria-la ley 29367. los campesinos, nativos, productores individuales u organizados podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado la condición del postor, de acuerdo a la ley 27767 y la modificatoria - ley 29367, ante el Comité Especial, mediante, Formato N° 01 (carta de acreditación) y adjuntando las constancias de acreditación emitidos por la oficina local del Ministerio de Agricultura o Ministerio de la Producción, por cada producto ofertado (items), descalificándose a los postores que no cumplan con dicho requisito. las micro empresas agroindustriales se acreditarán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral

vigente (Vigencia de poder de Registros Públicos) que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de quince (15) días calendario a la presentación de propuestas de acuerdo al (Formato N° 1). Así mismo deberán presentar una copia del REMYPE de la empresa y el certificado de disponibilidad de stock.

## 2.7. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las propuestas se presentarán en dos (1) sobres cerrados en original, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo Sobre la propuesta económica, estarán dirigidas a la Comisión de Adquisición, del REGIMEN ESPECIAL N° 001-2023-MPS/CA – 1era Convocatoria, conforme al siguiente detalle:

### **SOBRE N° 1 - PROPUESTA TECNICA:**

Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI Plaza de Armas S/N BOLOGNESI Atentamente: COMISION DE ADQUISICION RÉGIMEN ESPECIAL N° 001 - 2023 - MPB/CA PRIMERA CONVOCATORIA
Objeto Del Proceso: <b>ADQUISICIÓN DE TRIGO ENTERO PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL BOLOGNESI PERIODO 2023</b>
INDICAR ÍTEM SOBRE 01: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR: NUMERO DE FOLIOS

### **SOBRE N° 2- PROPUESTA ECONOMICA:**

Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI Plaza de Armas S/N BOLOGNESI Atentamente: COMISION DE ADQUISICION RÉGIMEN ESPECIAL N° 001 - 2023 - MPB/CA PRIMERA CONVOCATORIA
Objeto Del Proceso: <b>ADQUISICIÓN DE TRIGO ENTERO PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL BOLOGNESI PERIODO 2023</b>
INDICAR ÍTEM O ÍTEMS SOBRE 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR: NUMERO DE FOLIOS

#### **IMPORTANTE:**

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

#### **A) SOBRE N° 1 - PROPUESTA TECNICA:**

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

- **CAMPESINOS, NATIVOS, PRODUCTOR INDIVIDUAL.**
- **ORGANIZADOS (ORGANIZACIONES DE BASE).**
- **MICROEMPRESAS AGROINDUSTRIALES.**

#### **2.8. DOCUMENTOS GENERALES DE PRESENTACION OBLIGATORIA**

##### **CAMPESINOS, NATIVOS, PRODUCTOR INDIVIDUAL.**

- Declaración jurada de datos del postor de acuerdo al (Anexo N° 1).
- Copia de la constancia o Certificado vigente de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), Capitulo de Bienes.
- Copia simple del RUC actualizado, del postor, debe estar activo en la SUNAT.
- Copia del certificado de productor expedido por la agencia agraria de la Dirección Regional de agricultura de su jurisdicción de la zona de producción para los productos trigo O declaración jurada donde indique que es productor agrícola.
- Copia de la Licencia Municipal de funcionamiento.
- Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 2).
- Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 52 del RLCE (Anexo N° 3).
- Declaración jurada de plazo de entrega de los Bienes de acuerdo al (Anexo N° 4).
- Declaración jurada Conocimiento de la Ley N° 27767 y su reglamento (Anexo N° 5).
- Experiencia, el postor acreditará un monto facturado de dos (02) veces el valor referencial del ítem (Anexo N° 06), los cuales deberán haber sido realizados en los dos últimos años (desde el año 2018 a la fecha), adjuntado la i) copia de los contratos y su respectiva conformidad de servicios, ii) constancias.

##### **ORGANIZADOS (ORGANIZACIONES DE BASE)**

- Declaración jurada de datos del postor de acuerdo al (Anexo N° 1).
- Copia de la constancia o Certificado vigente de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), Capitulo de Bienes.
- Copia simple del RUC actualizado, que debe estar activo en la SUNAT.
- Copia del certificado de productor expedido por la agencia agraria de la Dirección Regional de agricultura de su jurisdicción de la zona de producción para los productos trigo O declaración jurada donde indique que es productor agrícola de los productos que se está solicitando.
- Copia de la Licencia Municipal de funcionamiento.
- Copia Simple de la Vigencia de poder expedida por la Oficina de Registros Públicos y de los poderes otorgados al representante legal organización de base con una antigüedad no mayor de 15 días.
- Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 2).
- Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 52 del RLCE (Anexo N° 3).
- Declaración jurada de plazo de entrega de los Bienes de acuerdo al (Anexo N° 4).
- Declaración jurada Conocimiento de la Ley N° 27767 y su reglamento (Anexo N° 5).
- Experiencia, el postor acreditará un monto facturado de dos (02) veces el valor referencial del ítem (Anexo N° 06), los cuales deberán haber sido realizados en los

dos últimos años (desde el año 2018 a la fecha), adjuntado la i) copia de los contratos y su respectiva conformidad de servicios, ii) constancias.

#### **MICROEMPRESAS AGROINDUSTRIALES**

- Declaración jurada de datos del postor de acuerdo al (Anexo N° 1).
- Copia de la constancia o Certificado vigente de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), Capitulo de Bienes.
- Copia simple del RUC actualizado, que debe estar activo en la SUNAT.
- Copia de la constancia REMYPE de micro o pequeña empresa.
- Copia de la Licencia Municipal de funcionamiento.
- Copia Simple de la Vigencia de poder expedida por la Oficina de Registros Públicos y de los poderes otorgados a su representante legal, con una antigüedad no mayor de 30 días.
- Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 2).
- Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 52 del RLCE (Anexo N° 3).
- Declaración jurada de plazo de entrega de los Bienes de acuerdo al (Anexo N° 4).
- Declaración jurada Conocimiento de la Ley N° 27767 y su reglamento (Anexo N° 5).
- Experiencia, el postor acreditará un monto facturado de dos (02) veces el valor referencial del ítem (Anexo N° 06), los cuales deberán haber sido realizados en los dos últimos años (desde el año 2018 a la fecha), adjuntado la i) copia de los contratos y su respectiva conformidad de servicios, ii) constancias.

#### **2.8.1 DOCUMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **PARA (TRIGO ENTERO)**

- a. Autorización Sanitaria de Establecimiento dedicados al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos, emitido por la entidad SENASA, de acuerdo al D.S. N° 004-2001-AG a nombre del Postor.
- a) Copia simple del Certificado de Calidad, expedido por un laboratorio acreditado ante INACAL a nombre del postor, el cual deberá contener:
  - Certificados microbiológicos
  - Certificados físico químicos
  - Certificados Organolépticos
- b. Certificado Condición de Pequeño Agricultor Emitida por la Agencia Agraria, o Declaración Jurada del Postor
- c. Copia de Certificado de Inspección Higiénico - Sanitario de Fábrica actualizado, emitido por un organismo acreditado por el organismo Peruano de acreditación INACAL - DA, a nombre del postor.
- d. Copia de Certificado de Inspección de la Aplicación del Sistema HACCP actualizado, emitido por un organismo acreditado por el organismo Peruano de acreditación INACAL - DA, a nombre del postor.
- e. Copia de Certificado de Inspección Higiénico - Sanitario de Almacenes actualizado, emitido por un organismo acreditado por el organismo Peruano de acreditación INACAL - DA, a nombre del postor.
- f. Copia del Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH), emitido por la entidad DIRESA - ANCASH, a nombre del postor.
- g. Copia del informe de ensayo de control de insumos y residuos tóxicos (plaguicidas) Según El Codex Alimentario "Norma Sanitaria que establece los

límites máximos de residuos (LMR) de plaguicidas de uso agrícola en alimentos de consumo humano”. Respecto al trigo emitido por un organismo acreditado ante INACAL - DA, a nombre del postor.

- h.** Copia del Certificado de saneamiento ambiental vigente (actividades de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de ambientes) en correspondencia a los anexos del D.S. 022-2001-SA, realizada a la plantas procesadora del producto, almacenes de la planta procesadora y almacenes de la empresa comercializadora del producto ofertado, los documentos requeridos deben ser emitidos por empresas de Saneamiento Ambiental en conformidad a lo establecido en D.S. 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001-SA/DM.
- i.** Copia del certificado de la calidad de agua usada para la higienización del personal, del almacén emitido por un laboratorio Acreditado ante INACAL-DA, emitidas en cumplimiento del artículo 40° del D.S N° 007-98-SA y artículos 59°, 60°, 61°, 62° con sus anexos I, II y III del D.S N° 031-2010-SA, Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- j.** Copia Certificado de Calibración, emitido por INACAL - DA, a nombre del postor. Copia del certificado de calibración y trazabilidad a nombre del postor y adjuntar la copia de autorización del certificado de calibración emitido por un organismo acreditado ante INACAL.
- k.** Copia de Registro de Propiedad Industrial (marca) a nombre del postor, emitido por INDECOPI y adjuntar la copia de resolución.
- l.** Certificado de Inspección de Capacidad Instalada de Planta actualizado, emitido por un organismo de inspección acreditado ante INACAL, a nombre del postor.
- m.** Certificado de Inspección de Condiciones Físicas y Capacidad de Almacenamiento actualizado, emitido por un organismo de inspección acreditado ante INACAL, a nombre del postor.
- n.** Certificado de Inspección de Disponibilidad de Stock actualizado, emitido por un organismo de inspección acreditado ante INACAL, a nombre del postor.
- o.** Copia de Certificado de Inspección Higiénico Sanitario de Vehículo a nombre del postor, emitido por un Laboratorio adjuntar copia de tarjeta de propiedad, tarjeta de mercancía, y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), de acuerdo a la ley N° 29157, Decreto Legislativo N° 1062 y Decreto Supremo N° 004-2011-AG, que prueba el reglamento de inocuidad Agroalimentaria; artículo N° 17.
- p.** Certificado de Inocuidad de Sacos de Polipropileno Tejido - Laminado actualizado, emitido por un organismo de inspección acreditado ante INACAL, a nombre del postor.
- q.** Copia de Certificado de Inspección Higiénico Sanitario de transporte a nombre del postor, emitido por un Laboratorio acreditado ante INACAL.
- r.** Copia del Certificado de saneamiento ambiental de Desinsectación, Desinfección y desratización de Vehículo, adjuntar la copia de la ficha técnica de la descripción. Así mismo deberá adjuntar ficha de descripción de las actividades la respectiva constancia que acredita a la empresa que realizó el respectivo servicio que se encuentra autorizada por el MINSAs, a fin de dar cumplimiento con el D.S. N° 022-2001-SA y la Ley de Salud N° 26842 Certificados De Capacitación en Salud Ocupacional, buenas prácticas de manufactura en la elaboración de alimentos, implementación del sistema Haccp en la fabricación de alimentos. y uso y manejo de insumos químicos.

- s. Certificados De Capacitación en Salud Ocupacional, buenas prácticas de manufactura en la elaboración de alimentos, implementación del sistema Haccp en la fabricación de alimentos. y uso y manejo de insumos químicos.

La comisión de adquisición, no aceptará documentos con borraduras o enmendaduras ni la presentación de documentos en vía de regularización, los mismos que serán materia de nulidad del proceso.

Si existiera defectos de forma, tales como omisiones o errores subsanables en los documentos presentados que no modifique el alcance de la Propuesta Técnica la comisión de adquisición otorgará un plazo máximo de 24 horas, desde la presentación de la misma, para que el postor lo subsane, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

❖ **SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA.**

Deberá presentarse en original, cabe precisar que la propuesta económica deberá presentarse en soles, según el modelo del **Anexo N° 07**, e incluirá todos los tributos (incluido IGV) y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo por la adquisición de alimentos de la región, por lo tanto, **la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLONESI, no reconocerá variaciones adicionales**, La propuesta económica se presentara solo hasta con DOS (02) decimales. **Las propuestas que se presente en más de 02 decimales serán descalificadas.**

## 2.8.2 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

La Comisión de Adquisición verificará la inviolabilidad de cada propuesta, se descargara y abrirá el Sobre N° 01: Propuesta Técnica de cada postor, la cual deberá contener todos los documentos requeridos y demás requisitos mínimos, verificándose el contenido de cada uno de los documentos solicitados, el que se ceñirá estrictamente a lo requerido en las Bases, caso contrario, se considerará como no válida.

El Notario Público o juez de paz procederá a firmar todos los documentos descargados de cada propuesta técnica apta y los entregará a la Comisión de Adquisición para su evaluación. Asimismo, señalar que en este momento no se descargara el Archivo N° 02: Propuesta Económica.

Se desestimarán las propuestas que no se sujeten a las características dispuestas en las especificaciones técnicas de la presente base, para el cual realizará una inspección física, organoléptica y comparación de las muestras con la muestra representativa de la entidad por parte de los miembros de la comisión de adquisición. (Los postores guardarán la debida compostura en el acto público, caso contrario se invitara a que se retiren del acto público).

Si existieran defectos de forma, tales como omisiones o errores subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta, la Comisión de Adquisición, está facultado a otorgar un plazo máximo de 24 horas para que el postor los subsane, lo cual será comunicado a través de correo electrónico.

Evaluación de propuestas económicas en la fecha y hora señalada en el Calendario, la Comisión de Adquisición y con la Presencia del Notario Público iniciará el acto dando a conocer los resultados de la admisibilidad y conformidad de la propuesta técnica, acto seguido, se procederá a abrir los Archivo N° 02: Propuesta Económica de cada postor.

### 2.8.1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICA

La verificación de la documentación del Archivo N° 02: Propuesta Económica, incluye la lectura de los precios y condiciones de venta de aquellos ofertantes que hayan cumplido con presentar la documentación solicitada, las mismas que serán evaluadas bajo los siguientes criterios:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>A) PRECIO DE VENTA</b>	
<p><b>Evaluación:</b></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta <b>(Anexo N° 08)</b></p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>70 PUNTOS</b></p>
<b>B) VOLUMEN OFERTADO</b>	
<p><b>Evaluación:</b></p> <p>Se evaluará considerando el volumen ofertado por el postor.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta <b>(Anexo N° 08)</b></p>	<p>Hasta el 35% de la cantidad del ítem <b>05 PUNTOS</b></p> <p>Del 36% al 70% de la cantidad del ítem <b>10 PUNTOS</b></p> <p>Del 71% al 100% de la cantidad del ítem <b>15 PUNTOS</b></p>
<b>C) PLAZO DE ENTREGA PARA AMBAS ENTREGAS</b>	
<p><b>Evaluación:</b></p> <p>Se evaluará considerando el plazo de entrega ofertado por el postor.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta <b>(Anexo N° 04)</b></p>	<p>06 días <b>05 PUNTOS</b></p> <p>05 días <b>15 PUNTOS</b></p> <p>04 días <b>15 PUNTOS</b></p>

1. La Comisión procede a evaluar las propuestas económicas de los postores cuyas propuestas técnicas resultaron calificadas, las mismas que en el precio unitario, podrán contener los decimales que fueren necesarios para su precisión y el precio total se consignará solo en dos decimales.
2. Se otorgará la Buena Pro al postor que ofrezca el menor precio, adquiriéndole la cantidad que ofertó.
3. En el orden de prelación determinado, se procederá a otorgar la Buena Pro a los postores adquiriéndoles la cantidad que ofrezcan, hasta completar lo requerido. Siempre que las propuestas económicas presentadas no sean superiores al cinco por ciento (5%) de aquella del postor ganador. En caso que las propuestas económicas superen dicho límite, para efectos de otorgarse la Buena Pro, los postores tendrán la opción de reducir su propuesta para adecuarse a la condición establecida en el párrafo anterior.
4. De no ser posible adquirir la totalidad de los productos alimenticios materia del proceso de Adquisición, las Comisiones de Adquisición deberán proceder a convocar un proceso de Adquisición por el saldo no adjudicado.

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

Se le otorga la Buena Pro a la(s) propuesta(as) ganadora(s). El otorgamiento de la Buena Pro se registra en SEACE en la fecha prevista en el calendario del proceso.

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

Debido a que el presente proceso se complementa con la plataforma del SEACE, el consentimiento de la Buena Pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, 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.

## **2.11. FIRMA DE CONTRATOS.**

Los postores adjudicados tendrán un plazo máximo de dos (02) días hábiles luego de haberse consentido la Buena Pro, para la presentación de documentos para la suscripción de los contratos, y la Municipalidad Provincial de Bolognesi tendrá un plazo máximo de dos (02) días hábiles para el perfeccionamiento del contrato o para notificar al postor ganador si faltase algún documento, para lo cual se le otorgará un plazo no mayor a dos (02) días hábiles para presentar la documentación faltante.

Los contratos a suscribirse serán individualmente, para las agrupaciones y las Organizaciones de Base o Empresas de Productores el contrato será suscrito por el representante legal, debidamente acreditado, a quién se le adjudicó la Buena Pro.

**2.11.1. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**

- Propuesta Presentada de forma electrónica en dos sobre, de acuerdo al orden de cada archivo (Archivo 01 y 02)
- Copia de DNI del Representante Legal; o del Postor/Agricultor
- Copia del RUC.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la micro y pequeña empresa.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizadas.

CAPITULO III  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MÍNIMOS DEL PROGRAMA  
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA MODALIDAD COMEDOR POPULAR DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI – PERIODO 2023**

**3.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION:**

CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI– AÑO 2023.

**3.2 FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente procedimiento de selección está enmarcado bajo el ámbito de la Ley 27767 y su reglamento, DECRETO SUPREMO N° 002-2004-MIMDES que Aprueban Reglamento de la Ley N° 27767 - Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria, con la finalidad de adquirir productos alimenticios de consumo directo de buena calidad y que cumplan con todas las condiciones sanitarias, requeridos para la atención de los beneficiarios del programa de complementación alimentaria PCA que administra la municipalidad provincial de Bolognesi, conforme a la siguiente descripción. ITEM DESC.

PRODUCTO	U.M.	CANTIDAD	
		PRIMERA ENTREGA <sup>5</sup> A CINCO DIAS DE FIRMADO EL CONTRATO	SEGUNDA ENTREGA (Del 01/09/2023 al 04/09/2023)
Trigo Entero	Kg.	6,913.795	6,913.795

<sup>5</sup> De acuerdo a las condiciones del contrato.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

**TEM I TRIGO ENTERO**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TRIGO ENTERO**

**1. DEFINICIÓN**

Elaborado a partir de granos secos, limpios y clasificados del género de trigo *triticum*, sometido a un proceso de separación de la cáscara (endospermo) para obtener un grano semi-pulido, perlado.

El trigo pelado deberá estar libre de toda sustancia o cuerpo extraño a su naturaleza y de residuos de envolturas celulósicas.

No deberá producirse trigo pelado de grano de cereales descompuestos, como consecuencia de ataque de hongos, roedores, insectos o de granos fermentados.

Su producción/procesamiento primario debe cumplir con lo establecido en las “Guías de Buenas Prácticas Agrícolas” contenidas en las “Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene” aprobada con Resolución Directoral N° 1542011-AG-SENASA-DIAIA, así como con la Autorización Sanitaria de Establecimiento emitida por SENASA.

**2. REQUISITOS GENERALES.**

2.1 Características organolépticas

Requisito	Especificación
Color	Amarillento de diferentes tonalidades.
Olores y sabores	Característico, exento de olores anormales, de insectos y ácaros.
Aspecto	Granos sueltos, sin grumos.

2.2 Características físico-químicas

Requisito	Especificación
Humedad	Máximo 14.5%

2.3 Características microbiológicas

Agente microbiano	Categoría	Clase	n	c	Límite por g	
					m	M
Mohos	2	3	5	2	104	105

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

**3. REQUISITOS DE SANIDAD Y ASPECTO**

- Granos dañados totales (\*) : 3.0 % máx.
- Granos partido, pequeño y chupado : 3.0 % máx.
- Mezcla varietal : 5.0 % máx.
- Materias extrañas : 1.0 % máx.

- Libre de granos germinados
- Libre de infestación de insectos vivos, muertos u otras plagas dañinas al grano en cualquiera de los estados biológicos (huevo, larva, pupa o adulto).
- Libre de infección presencia de hongos (mohos y levaduras).
- Libre de olores no inherentes al producto, excremento de roedores u otros.

(\*) Granos dañados totales: grano de trigo entero o partido que aparece evidentemente alterado en su color, olor, apariencia o estructura, como consecuencia del secamiento inadecuado, exceso de humedad, inmadurez, ataque de insectos, hongos germinación o cualquier otra causa.

#### 4. ENVASE

Deberá comercializarse en envases de polipropileno tejido de primer uso que permitan, mantener sus características, muestreo e inspección, y ser resistentes al almacenamiento (manipuleo), y transporte, Asimismo, para asegurar un buen apilamiento, el tamaño de los sacos deberá ser del mismo tamaño.

Estructura de Envase	:	Polipropileno tejido
Color	:	Transparente o blanco
Peso mínimo del envase	:	81.50 grs.
Medidas del Envase	:	ancho: 56 cm, largo: 101 cm
Tejido	:	Trama 10 cintas/pulgada Urdimbre 10 cintas/pulgada
Cosido	:	Cinta encadenada 10 cms anterior Y posterior del tramo cosido del saco

#### 5. ROTULADO

En el rotulado de los envases se deberá indicar lo siguiente:

- Logotipo de la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI**
- Distribución Gratuita
- Nombre del producto, indicando la clase o variedad
- Peso Neto 50 Kg.
- Nombre, Razón social del productor o N° de RUC
- La frase "Producto Peruano"
- Número de Autorización Sanitaria del Establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos vigente expedido por el SENASA o Número de Registro Sanitario de Alimentos aún vigente expedido por DIGESA.
- Indicar el año y mes de envasado o año de cosecha
- Frase;" Almacenar en un lugar fresco, seco y ventilado"

Para la impresión se usará tinta indeleble, de uso alimentario y no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento y manipuleo.

#### 6. PESO

El peso neto del producto por envase será de 50 Kg.

#### 7. CERTIFICACIÓN

Para compras locales: el proveedor deberá acompañar su producto con los certificados de calidad o informe de ensayo de los requisitos microbiológicos, físico químicos, de sanidad y aspecto del producto, emitido por un laboratorio de la zona o un laboratorio acreditado ante INACAL. El certificado o informe de ensayo deberá representar a todo el lote a entregar. La municipalidad evaluará las características físicas organolépticas y de cocción (Esta última evaluación es opcional).

#### 8. Documentos de Presentación Obligatorio

Dentro de los documentos que solicite la Entidad Convocante al postor procesador primario de alimentos agropecuarios primarios, deberá considerar como mínimo:

- a. Autorización Sanitaria de Establecimiento dedicados al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos, emitido por la entidad SENASA, de acuerdo al D.S. N° 004-2001-AG a nombre del Postor.

- b) Copia simple del Certificado de Calidad, expedido por un laboratorio acreditado ante INACAL a nombre del postor, el cual deberá contener:
  - Certificados microbiológicos
  - Certificados físico químicos
  - Certificados Organolépticos
- b. Certificado Condición de Pequeño Agricultor Emitida por la Agencia Agraria, o Declaración Jurada del Postor
- c. Copia de Certificado de Inspección Higiénico - Sanitario de Fábrica actualizado, emitido por un organismo acreditado por el organismo Peruano de acreditación INACAL - DA, a nombre del postor.
- d. Copia de Certificado de Inspección de la Aplicación del Sistema HACCP actualizado, emitido por un organismo acreditado por el organismo Peruano de acreditación INACAL - DA, a nombre del postor.
- e. Copia de Certificado de Inspección Higiénico - Sanitario de Almacenes actualizado, emitido por un organismo acreditado por el organismo Peruano de acreditación INACAL - DA, a nombre del postor.
- f. Copia del Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH), emitido por la entidad DIRESA - ANCASH, a nombre del postor.
- g. Copia del informe de ensayo de control de insumos y residuos tóxicos (plaguicidas) Según El Codex Alimentario "Norma Sanitaria que establece los límites máximos de residuos (LMR) de plaguicidas de uso agrícola en alimentos de consumo humano". Respecto al trigo emitido por un organismo acreditado ante INACAL - DA, a nombre del postor.
- h. Copia del Certificado de saneamiento ambiental vigente (actividades de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de ambientes) en correspondencia a los anexos del D.S. 022-2001-SA, realizada a la plantas procesadora del producto, almacenes de la planta procesadora y almacenes de la empresa comercializadora del producto ofertado, los documentos requeridos deben ser emitidos por empresas de Saneamiento Ambiental en conformidad a lo establecido en D.S. 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001-SA/DM.
- i. Copia del certificado de la calidad de agua usada para la higienización del personal, del almacén emitido por un laboratorio Acreditado ante INACAL-DA, emitidas en cumplimiento del artículo 40° del D.S N° 007-98-SA y artículos 59°, 60°, 61°, 62° con sus anexos I, II y III del D.S N° 031-2010-SA, Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- j. Copia Certificado de Calibración, emitido por INACAL - DA, a nombre del postor. Copia del certificado de calibración y trazabilidad a nombre del postor y adjuntar la copia de autorización del certificado de calibración emitido por un organismo acreditado ante INACAL.
- k. Copia de Registro de Propiedad Industrial (marca) a nombre del postor, emitido por INDECOPI y adjuntar la copia de resolución.
- l. Certificado de Inspección de Capacidad Instalada de Planta actualizado, emitido por un organismo de inspección acreditado ante INACAL, a nombre del postor.
- m. Certificado de Inspección de Condiciones Físicas y Capacidad de Almacenamiento actualizado, emitido por un organismo de inspección acreditado ante INACAL, a nombre del postor.
- n. Certificado de Inspección de Disponibilidad de Stock actualizado, emitido por un organismo de inspección acreditado ante INACAL, a nombre del postor.
- o. Copia de Certificado de Inspección Higiénico Sanitario de Vehículo a nombre del postor, emitido por un Laboratorio adjuntar copia de tarjeta de propiedad,

tarjeta de mercancía, y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), de acuerdo a la ley N° 29157, Decreto Legislativo N° 1062 y Decreto Supremo N° 004-2011-AG, que prueba el reglamento de inocuidad Agroalimentaria; artículo N° 17.

- p. Certificado de Inocuidad de Sacos de Polipropileno Tejido - Laminado actualizado, emitido por un organismo de inspección acreditado ante INACAL, a nombre del postor.
- q. Copia de Certificado de Inspección Higiénico Sanitario de transporte a nombre del postor, emitido por un Laboratorio acreditado ante INACAL.
- r. Copia del Certificado de saneamiento ambiental de Desinsectación, Desinfección y desratización de Vehículo, adjuntar la copia de la ficha técnica de la descripción. Así mismo deberá adjuntar ficha de descripción de las actividades la respectiva constancia que acredita a la empresa que realizó el respectivo servicio que se encuentra autorizada por el MINSA, a fin de dar cumplimiento con el D.S. N° 022-2001-SA y la Ley de Salud N° 26842 Certificados De Capacitación en Salud Ocupacional, buenas prácticas de manufactura en la elaboración de alimentos, implementación del sistema Haccp en la fabricación de alimentos. y uso y manejo de insumos químicos.
- s. Certificados De Capacitación en Salud Ocupacional, buenas prácticas de manufactura en la elaboración de alimentos, implementación del sistema Haccp en la fabricación de alimentos. y uso y manejo de insumos químicos.

Los participantes al momento de hacer llegar sus propuestas deberán, entregar en calidad de presentación una (01) muestra equivalente a 1 kg para cada ítem los granos. “trigo, precinto de seguridad identificado con nombre del postor

Estableciéndose que la empresa ganadora de la buena pro, debe promocionar su producto en degustaciones con los beneficiarios de los programas sociales, sin costo adicional al valor del producto ofertado.

**NOTA:**

Los certificados deben ser emitidos por una certificadora acreditada, ante INDECOPI, (**Sistema de Certificación N° 7**).

- El muestreo deberá realizarse de acuerdo a la Norma ITINTEC203.103 sobre conservas y Semi conservas (inspección por atributos). Nivel II.
- La inspección de las unidades muestreadas deberá realizarse de acuerdo a la Norma ITINTEC 204.007 “Conservas de productos de la Pesca en Envases de hojalata (Método de ensayo físico organoléptico).

**CAPITULO IV**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

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

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

Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

**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.”*

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR DIEZ (10) DÍAS O VEINTE (20) DÍAS SI EL OBJETO MATERIA DE CONTRATACIÓN ES COMPLEJO O SOFISTICADO] 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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.1\% \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**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.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

# FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1:  
FICHA DE INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTE

<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI</b>
<b>RÉGIMEN ESPECIAL N° 001-2023-MPB/ CS - PRIMERA CONVOCATORIA “ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE P BOLOGNESI, AÑO 2023”</b>
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
RUC:
REPRESENTANTE LEGAL:
DOMICILIO LEGAL:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:
ÍTEM A PRESENTARSE:
FECHA:
* AUTORIZAMOS RECIBIR LAS COMUNICACIONES EN EL CORREO ELECTRÓNICO **ADJUNTO COPIA SIMPLE DE RNP, COPIA DEL DNI

**FORMATO N° 1**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

**Señores  
COMISIÓN DE ADQUISICIÓN.  
REGIMEN ESPECIAL N° 001-2023-MPB/CA  
Presente.-**

Estimados Señores:

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PRODUCTORES INDIVIDUAL O PEQUEÑOS PRODUCTORES INTEGRANTES DE ASOCIACIONES, COMITÉS O EMPRESAS REPRESENTANTES DE PRODUCTORES O MICROEMPRESAS AGROINDUSTRIALES)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el REGIMEN REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N° 001-2023-MPP/CA-1 a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Asi mismo hacemos presente nuestra presentacion al / los (Indicar ítem) del REGIMEN ESPECIAL N° ..... de la municipalidad provincial de .....

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.<sup>6</sup>

.....

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

---

<sup>6</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

## ANEXO N° 01: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

**Señores  
COMISIÓN DE ADQUISICIÓN.  
REGIMEN ESPECIAL N° 001-2023-MPB/CA  
Presente.-**

Estimados Señores:

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

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

### AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**ANEXO N° 02:**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS**  
**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

**Señores**  
**COMISIÓN DE ADQUISICIÓN.**  
**REGIMEN ESPECIAL N° 001-2023-MPB/CA**  
**Presente.-**

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el SUMINISTRO DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA) 2023 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI, de conformidad con las Especificaciones Técnicas, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

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

<b>PRODUCTO OFERTADO</b>	<b>TOTAL (KG)</b>	<b>LUGAR DE ENTREGA</b>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**ANEXO N° 03:**  
**DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE  
CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

**Señores**  
**COMISIÓN DE ADQUISICIÓN.**  
**REGIMEN ESPECIAL N° 001-2023-MPB/CA**  
**Presente.-**

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 04:

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

**Señores**  
**COMISIÓN DE ADQUISICIÓN.**  
**REGIMEN ESPECIAL N° 001-2023-MPB/CA**  
**Presente.-**

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**  
**DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DE LA LEY N° 27767 Y**  
**SU REGLAMENTO**

**Señores**  
**COMISIÓN DE ADQUISICIÓN.**  
**REGIMEN ESPECIAL N° 001-2023-MPB/CA**  
**Presente.-**

De nuestra consideración:

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

1. Haber recibido la documentación correspondiente de las bases generales REGIMEN ESPECIAL N° 001-2020-MPP-CE, de la LEY 27767, Haberla revisado, comprometiéndonos a cumplir con las Exigencias de dichos términos.
2. Declaramos ser pequeños agricultores- productores y/o productores (No agricultores), procesadores /de productos hidrobiológicos locales de acuerdo a lo señalado por la ley N° 27767 y su reglamento, Sometiéndonos a las aplicaciones de la referida ley.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 06**  
**EXPERIENCIA Del POSTOR**

**Señores**  
**COMISIÓN DE ADQUISICIÓN.**  
**REGIMEN ESPECIAL Nº 001-2023-MPB/CA**  
**Presente.-**

Presente.

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA	MONEDA	IMPORTE
1						
2						
3						
4						
MONTO TOTAL (S/)						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 7 CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

**Señores  
COMISIÓN DE ADQUISICIÓN.  
REGIMEN ESPECIAL Nº 001-2023-MPB/CA  
Presente.-**

De nuestra consideración,

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

PRODUCTO OFERTADO	Cantidad Ofertada en Kilogramos/Litros	Precio Unitario	MONTO TOTAL (S/.)
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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