



# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
006-2022 MGP/SECOGRAL**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ALIMENTOS PARA ACTIVIDADES  
DESARROLLADAS DE MANERA INSTITUCIONAL”**



**PAC - 161**





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

#### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</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.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

<sup>1</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>



### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*



### 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.*

### 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 : MARINA DE GUERRA DEL PERU – Secretaría de la Comandancia General de la Marina  
RUC N° : 20153408191  
Domicilio legal : Av. La Marina S/N. altura cuadra 36 La Perla – Callao  
Teléfono: : Central: 01-2078916  
Correo electrónico: : [secogral.contrataciones@marina.pe](mailto:secogral.contrataciones@marina.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la "Adquisición de insumos y alimentos para actividades desarrolladas de manera institucional" a cargo de esta Secretaría de la Comandancia General de la Marina, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del Capítulo III del presente procedimiento de selección.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02: 006-2022 de fecha 29 de abril del 2022 por el Secretario del Comandante General de la Marina, para el procedimiento de selección de adjudicación simplificada N° 006-2022 MGP/SECOGRAL (Primera Convocatoria).

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O.)

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el Expediente de Contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplicable

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplicable la distribución de la Buena Pro en el presente procedimiento de selección.

### 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, tendrá como plazo hasta el 31 de diciembre 2022 y la entrega será a requerimiento del área usuaria de los bienes materia de la presente

convocatoria, siendo de forma parcial, DESPUÉS DE SUSCRITO EL CONTRATO, concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y a las ofertas presentadas.



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

NO APLICABLE

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley modificada con Decreto Legislativo N°1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021 -MINSA, que aprobó Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2” y modificatorias.

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>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) 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**)
- g) El precio de la oferta en SOLES, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

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

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



**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

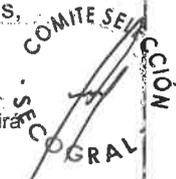
**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

<sup>4</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.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- g) Declaración Jurada deslinde de Responsabilidades para la Institución.

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



**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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





#### 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 la Oficina de Administración de la Secretaría de la Comandancia General de la Marina sito en la Av. La Marina S/N. altura cuadra 36 La Perla – Callao.

##### Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:*

*“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Av. La Marina S/N. altura cuadra 36 La Perla – Callao.*

- *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 deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según a los requerimientos solicitados por el área usuaria.

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

- ✓ Comprobantes de pago (Factura y Guías de Remisión).
- ✓ Informe y/o acta del funcionario responsable del ÁREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Contrato y/o orden de compra

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Administración de la Secretaría de la Comandancia General de la Marina sito en la Av. La Marina S/N. altura cuadra 36 La Perla – Callao.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 3.1.1. Denominación de la contratación

Adquisición de insumos y alimentos para actividades desarrolladas de manera institucional.

##### 3.1.2. Finalidad pública

El presente proceso tiene por finalidad de abastecer oportunamente los insumos y alimentos necesarios para la atención en las actividades institucionales a cargo de esta Secretaria de la Comandancia General de la Marina, a fin de atender visitas y reuniones de representantes navales de distintas unidades y dependencias de la Institución, en la mejora de las condiciones laborales del personal naval así como elevar la motivación e incrementar su compromiso institucional, el mismo que se desarrollará con la participación del Comandante General de la Marina, por un periodo de SEIS (06) meses calendarios aproximadamente.

##### 3.1.3. Antecedentes:

La Marina de Guerra del Perú, como institución estatal considera importante que el personal naval desarrolle de manera óptima la función institucional encomendada, en un ambiente laboral propicio, que permita su reconocimiento como un miembro valioso del equipo de trabajo que conforma en su unidad y/o dependencia; generando un sentimiento positivo, al alinear sus objetivos personales con los de la Institución. Por ello, se suman esfuerzos para efectuar las acciones a través de programas de sensibilización, medición y acciones de oportunidad de mejora del nivel del clima laboral a nivel institucional; para cual se dispone la participación del personal naval en las distintas actividades que son desarrollados por el Comandante General de la Marina, en un periodo de SEIS (06) meses calendarios aproximadamente.



##### 3.1.4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de insumos y alimentos para actividades desarrolladas de manera institucional, a cargo de esta Secretaria de la Comandancia General de la Marina, a fin de atender visitas y reuniones de representantes navales de distintas unidades y dependencias de la Institución, en la mejora de las condiciones laborales del personal naval así como elevar la motivación e incrementar su compromiso institucional, el mismo que se desarrollará con la participación del Comandante General de la Marina, por un periodo de SEIS (06) meses calendarios aproximadamente.

##### 3.1.5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:

- ✓ El postor ganador de la Buena Pro, entregará los víveres e insumos de acuerdo a las necesidades de la Secretaría de la Comandancia General, el cual será atendido dentro de las 24 horas de ser requerido por La Entidad y/o área usuaria, para su internamiento en el pañol de víveres y su consumo respectivo.
- ✓ Las entregas podrán ser todos los días (días laborables, no laborables y feriados), para lo cual recibirá la nota de pedido con la cantidad de productos a internarse, culminada la entrega durante el mes presentarán sus facturas y guías de remisión en la Oficina de Administración de la Secretaría de la Comandancia General de la Marina, sito en la Av. La Marina cuadra 36 s/n. La Perla – Callao.
- ✓ Las verduras, frutas, lácteos, embutidos y especerías se acomodarán empleando cajas de madera, plástico o cartón en buenas condiciones de conservación e higiene, rotulado según lo establecido en el D.S. 007-98 SA, Art. 117 y de acuerdo con los Criterios de Sanidad según lo establecido en la norma ITINTEC 205.050 para productos de PRIMERA CALIDAD.



- ✓ Una vez otorgada la Buena Pro, y al momento del internamiento del producto, los contratistas deberán cumplir los siguientes requerimientos:

**Del Producto:**

- Todos los productos deberán presentar rotulo según lo establecido en el DS 007-98-SA, artículo 117° donde indique: Nombre del producto, Fecha de Producción, Fecha de vencimiento, lote, Peso neto, y Registro Sanitario.
- Los requisitos microbiológicos para todos los productos deberán cumplir de acuerdo a la Norma Sanitaria NTS N° 071-Minsa/Digesa-V.01-2008.
- Las carnes de ave, Res, Cerdo y Tocino adjudicados, deben ser carnes procesadas bajo el sistema HACCP (Sistema de Análisis de Riesgos y Control de Puntos Críticos), el mismo que será acreditado en forma escrita por documentos otorgados por el Ministerio de Salud.
- La Carne de Ave, Res y cerdo deberá proceder de camales autorizados, debiendo presentar el Certificado de Análisis Bromatológico y/o inspección del Médico Veterinario del mismo, correspondiente por cada internamiento (parcial o total).
- Todo producto que no cumpla con las especificaciones técnicas de la presente base o Normas Técnicas Peruanas, serán rechazados o devueltos (garantía por reposición) según corresponda el grado de evaluación.
- El día del internamiento de los productos a los cuales se les hubiera otorgado la Buena Pro, deberán presentar los documentos originales o copias de los siguientes documentos:
  - Copia del Registro Sanitario con la excepción de los productos que se encuentren comprendido en el Artículo 103° del D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas de consumo humano".
  - Ficha Técnica Original o copia (parámetros Físico-Químicos y Microbiológicos) del producto.
  - Copia del Certificado de Validación Técnica Oficial del Plan HACCP ó Habilitación Sanitaria según corresponda.
  - Constancia de Beneficio para aves, res y cerdo, según corresponda, de las empresas autorizadas para dicho fin (camales). No siendo necesario que la citada constancia este a nombre de la empresa comercializadora.
- Deberá ser de acuerdo a la Clasificación y los Criterios de Calidad de la presente especificación técnica.

**Del Transporte:**

- Los insumos alimentarios se transportarán en vehículos exclusivos, separados de cualquier otro tipo de productos, especialmente de sustancias químicas y combustible que puedan ser contaminarlos.
- Se protegerán los alimentos durante el transporte de los efectos del sol, polvo, calor y otros elementos nocivos del medio ambiente.
- Las Carnes, Pescados, Lácteos y embutidos deberán ser transportados en movilidades con cámaras refrigeradoras, para evitar la descomposición.
- Las frutas y hortalizas se acomodarán separados de las carnes y pescado y se emplearán cajas de madera, plástico o cartón en buenas condiciones de conservación e higiene.
- Los alimentos no perecibles (menstras, cereales, harinas) se transportarán en envases adecuados, protegidos de la humedad, conservando sus envases originales debidamente rotulados.

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

- Los compartimentos, receptáculos, tolvas, cámaras o contenedores no podrán ser utilizados para transportar otros productos que no sean alimentos o bebidas cuando ello pueda ocasionar la contaminación de los productos alimentarios.

### 3.1.6. Descripción y cantidad de los bienes

N° Item	Nomenclatura	Inform. Téc. Complementaria	Cant.	Unid. Medida
1	ACEITE DE AJONJOLI	botella x 100 ml.	200	Unidad
2	ACEITE DE MAIZ	botella x 710 ml.	70	Unidad
3	ACEITE DE SACHA INCHI	botella x 250 ml.	54	Unidad
4	ACEITUNA NEGRA ENTERA DESHUESADA SIN RELLENO	paquete x 260 gr.	250	Unidad
5	ACEITUNA VERDE ENTERA SIN RELLENO	paquete x 400 gr.	170	Unidad
6	AGUA DE MESA CON GAS X 2.5 L APROX	botella x 2.5 lt.	370	Unidad
7	AGUA DE MESA SIN GAS X 20 L APROX.	caja x 20 lt.	200	Unidad
8	AGUA MINERAL CON GAS X 250 mL APROX.	botella x 600 ml.	560	Unidad
9	AJI LIMO ENTERO FRESCO	x kilo	110	Kilogramo
10	AJO PELADO ENTERO	x kilo	100	Kilogramo
11	ALCACHOFA CATEGORIA EXTRA	bolsa x 2 unidades	160	Unidad
12	ALFAJOR RELLENO DE MANJAR BLANCO	caja x 260 gr. aprox.	100	Unidad
13	ALVERJA VERDE EN VAINA CATEGORIA PRIMERA	x kilo	120	Kilogramo
14	ANIS ESTRELLA	sobre x 0.5 onz.	80	Unidad
15	AZUCAR IMPALPABLE	bolsa x 200 gr.	210	Unidad
16	BEBIDA GASEOSA REGULAR AMARILLA X 500 mL APROX.	botella x 500 ml.	600	Unidad
17	BEBIDA GASEOSA REGULAR OSCURA X 1.5 L APROX.	botella x 1.5 lt.	200	Unidad
18	BERENJENA JAPONESA	paquete x 3 unidades	80	Unidad
19	BROCOLI	x kilo	140	Kilogramo
20	CAFE TOSTADO ENTERO	bolsa x 500 gr.	70	Unidad
21	CALDO CONCENTRADO DE GALLINA EN PASTILLAS O CUBOS	caja x 8 unidades x 75.2 gr.	181	Unidad
22	CANELA EN POLVO	bolsa x 10 gr.	260	Unidad
23	CARNE DE CERDO FRESCO CORTE BRAZUELO SIN HUESO	x kilo	200	Kilogramo
24	CARNE DE PAVITA FRESCA CORTE PECHUGA	x kilo	110	Kilogramo
25	CARNE DE RES FRESCO CORTE ASADO RUSO	x kilo	100	Kilogramo
26	CARNE DE RES SIN HUESO REFRIGERADA CORTE ASADO PEJERREY	x kilo	110	Kilogramo
27	CASTAÑA	taper x 100 gr.	240	Unidad
28	CECINA	x kilo	110	Kilogramo
29	CHAMPIÑONES EN CONSERVA	frasco x 310 gr.	240	Unidad
30	CHICHARRON DE PRENSA	paquete x 200 gr.	100	Unidad
31	CHORIZO DE CERDO	bolsa x 400 gr.	290	Unidad
32	CLAVO DE OLOR ENTERO	bolsa x 10 gr.	250	Unidad
33	COCOA EN POLVO	sobre x 400 gr.	140	Unidad
34	COMINO MOLIDO	frasco x 43 gr.	200	Unidad
35	CONSERVA DE DURAZNO EN ALMIBAR	lata x 822 gr.	250	Unidad

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

MARINA DE GUERRA DEL PERÚ  
SECRETARÍA DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MARINA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022 MGP/SECOGRAL (Primera Convocatoria)

36	CREMA DE CHOCLO	sobre x 70 gr.	340	Unidad
37	EMPANADA DE POLLO	paquete x 4 unidades	240	Unidad
38	ESENCIA DE VAINILLA	botella x 500 ml.	140	Unidad
39	ESPINACA BEBE	bolsa x 150 gr.	180	Unidad
40	FIDEO CANUTO GRANDE	bolsa x 250 gr.	280	Unidad
41	FIDEO FETUCCINI	bolsa x 500 gr.	200	Unidad
42	FIDEO TALLARIN ESPAGETTI	bolsa x 500 gr.	200	Unidad
43	FIDEO TRICOLOR TORNILLO	bolsa x 500 gr.	200	Unidad
44	FILETE DE PESCADO TILAPIA CON ESPINAS CONGELADO	x kilo	180	Kilogramo
45	FILETE DE PIERNA DE POLLO CONGELADO	x kilo	140	Kilogramo
46	FRIJOL NEGRO	bolsa x 500 gr.	130	Unidad
47	FRIJOL VERDE	bolsa x 500 gr.	90	Unidad
48	GELATINA DIETETICA	caja x 19 gr.	180	Unidad
49	GRANOLA	caja x 400 gr.	110	Unidad
50	HAMBURGUESA DE POLLO	x kilo	140	Kilogramo
51	HARINA DE CAÑIHUA	bolsa x 200 gr.	110	Unidad
52	HARINA DE MAIZ	x kilo	140	Kilogramo
53	HARINA DE SOYA	bolsa x 500 gr.	120	Unidad
54	HIELO	bolsa x 3 kg.	415	Unidad
55	HOT DOG DE POLLO	paquete x 250 gr.	180	Unidad
56	JAMON DEL PAIS	x kilo	110	Kilogramo
57	KETCHUP	paquete x 380 gr.	180	Unidad
58	KIWI	x kilo	120	Kilogramo
59	LECHE CONDENSADA X 400 g APROX.	lata x 393 gr.	220	Unidad
60	LECHUGA AMERICANA	bolsa x 300 gr.	200	Unidad
61	LUCUMA	x kilo	200	Kilogramo
62	MANTEQUILLA SIN SAL	pote x 200 gr.	180	Unidad
63	MERMELADA	frasco x kilo	130	Kilogramo
64	OREGANO SECO MOLIDO	frasco x 38 gr.	340	Unidad
65	PAN DE MOLDE INTEGRAL	bolsa x 560 gr.	310	Unidad
66	PAN FRANCES	bolsa x 5 unidades	320	Unidad
67	PAN TOLETE	x unidad	300	Unidad
68	PAPAS FRITAS AL HILO	bolsa x 250 gr.	90	Unidad
69	PESCADO CONGRIO EVISCERADO CON CABEZA REFRIGERADO CATEGORIA EXTRA	x kilo	100	Kilogramo
70	PETIT PAN	bolsa x 25 unidades	270	Unidad
71	PLATANO BELLACO	x unidad	400	Unidad
72	QUESO FRESCO DE VACA	x kilo	200	Kilogramo
73	QUESO TIPO EDAM	x kilo	180	Kilogramo
74	SALCHICHA DE CERDO	paquete x 250 gr.	190	Unidad
75	SALCHICHA SECA TIPO CABANOSSI	x kilo	120	Kilogramo
76	SALMON AHUMADO	x kilo	71	Kilogramo
77	SALSA DE TAMARINDO	frasco x 360 ml.	130	Unidad
78	TOMATE CHERRY	paquete x 400 gr.	102	Unidad
79	ZANAHORIA	x kilo	95	Kilogramo

COMITE SELECCIÓN  
SECOGRAL

COMITE SELECCIÓN  
SECOGRAL

COMITE SELECCIÓN  
SECOGRAL



### 3.1.7. CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS

#### 1.- CARNES RES:

- Presentación: Varios cortes de res.
- Envase: Bolsas de polietileno de doble densidad empacado al vacío con fecha de producción, fecha de vencimiento y número de lote.
- Empaque: Saco de polietileno de primer uso.
- Tiempo de vida útil: 15 días desde su producción.
- Medida de seguridad, presentar copia del certificado de Autorización sanitaria de establecimiento vigente, otorgado por SENASA.
- Requisitos Organolépticos:
  - ✓ Color: Rojo característico
  - ✓ Olor: Sui-generis
  - ✓ Sabor: Sui-generis
  - ✓ Consistencia: Firme y elástica al tacto
  - ✓ Aspecto general: Marmóreo - Congelado
  - ✓ Requisitos Físico - químicos:
    - Prueba de Nitrógeno amoniacal: Negativo
    - PH: Mín. 5.5 - Máximo 6.4.

#### 2.- PRODUCTOS AVICOLAS

##### POLLO:

- Presentación: Según el requerimiento del usuario.
- Envase: Bolsas de polietileno de doble densidad empacado al vacío con fecha de producción, fecha de vencimiento y número de lote.
- Empaque: Saco de polietileno de primer uso.
- Tiempo de vida útil: 02 días desde su producción.
- Medida de seguridad, presentar copia del certificado de Autorización sanitaria de establecimiento vigente, otorgado por SENASA.
- Requisitos Organolépticos:
  - ✓ Color: Crema uniforme
  - ✓ Olor: Característico
  - ✓ Sabor: Característico
  - ✓ Aspecto general: Congelado
  - ✓ Textura: Firme y elástica sin melosidades
  - ✓ Superficie: Brillante
  - ✓ Requisitos Físicos – Químicas:
    - Ausencia de quemaduras por frío.
    - Deberá estar exento de bloques de hielo en la parte interna, como en la parte externa.
    - PH: Mín. 5.5, máximo 6.4



#### 3.- EMBUTIDOS Y LACTEOS

- Presentación: Según el requerimiento (Las carnes curadas pueden ser de cerdo, res y/o pollo) y según presentación de la fabricante.
- Envase: Bolsas de polietileno de doble densidad empacado al vacío con fecha de producción, fecha de vencimiento y número de lote.
- Empaque: Bolsa de polietileno de primer uso.
- Medida de seguridad, presentar registro sanitario.
- Tiempo de vida útil: 01 mes desde su producción.
- Requisitos Organolépticos:
  - ✓ Color: Crema uniforme
  - ✓ Olor: Característico
  - ✓ Sabor: Característico





- ✓ Aspecto general: Refrigerado
- ✓ Textura: Firme, elástica y secas, sin melosidades o con exudación de líquido.
- ✓ Superficie: Brillante
- ✓ Requisitos Físicos – Químicas:
  - Ausencia de rasgados o manchas parduscas o verdosas.
  - Deberá estar exento de bloques de hielo en la parte interna, como en la parte externa.
  - No deberá contener zonas flácidas a la palpación, con indicios de putrefacción o fermentación.

#### 4.- LECHE FRESCA PASTEURIZADA:

- Peso neto: 1 Lt.
- Envase: tetrabrik
- Empaque: Caja de cartón corrugado resistente al manipuleo y almacenamiento.
- Vida útil: 02 meses desde su producción.
- Medida de seguridad, presentar registro sanitario, y validación HACCP.
- Requisitos Sensoriales:
  - ✓ Color: Blanco - cremoso.
  - ✓ Sabor y Olor: Característico.
  - ✓ Aspecto: Uniforme
  - ✓ Requisitos Físicos - Químico:
    - Materia Grasa: 3.2% Mínimo
    - Sólidos Totales: 25% Mínimo.
    - Proteína en los sólidos no grasos: 3% Mínimo.
    - Impurezas Macroscópicas Grado 0 Máximo.

#### 5.- LECHE EVAPORADA:

- Peso neto: Según la fabricante.
- Envase: Hojalata o tetrabrik
- Empaque: Caja de cartón corrugado resistente al manipuleo y almacenamiento.
- Vida útil: 02 meses desde su producción.
- Medida de seguridad, presentar registro sanitario y Validación HACCP.
- Requisitos Sensoriales:
  - ✓ Color: Blanco - cremoso.
  - ✓ Sabor y Olor: Característico.
  - ✓ Aspecto: Líquido Uniforme
  - ✓ Requisitos Físicos - Químico:
    - Materia Grasa: 7,5% Mínimo
    - Sólidos Totales: 25% Mínimo.
    - Proteína en los sólidos no grasos: 34% Mínimo.
    - Impurezas Macroscópicas Grado 0 Máximo.



#### 6.- QUESO FRESCO:

- Presentación: Molde 1 Kg a 1.5 Kg Pasteurizado
- Envase: Bolsa plástica polietileno rotulado
- Empaque: Caja cartón corrugado
- Vida Útil: 15 días desde su producción.
- Medida de seguridad, presentar registro sanitario y validación HACCP
- Requisitos Organolépticos:
  - ✓ Color: Blanco característico
  - ✓ Olor y Sabor: Característico al producto
  - ✓ Ausencia de conservadores y materia extraña



#### 7.- FRUTAS Y VERDURAS

- Peso neto: Según el gramaje solicitado.
- Envase: En envases de cartón corrugado resistente según la cantidad solicitada y al manipuleo dada por el proveedor.
- Empaque: Caja de cartón corrugado resistente al manipuleo y almacenamiento y con bolsa plástica polietileno rotulado.
- Vida útil: 02 días máximos desde su internamiento.
- Medida de seguridad, presentar copia del certificado de Autorización sanitaria de establecimiento vigente, otorgado por SENASA.
- Requisitos Sensoriales:
  - ✓ Color: De primera calidad y buen color según su estado de maduras (natural).
  - ✓ Tamaño: Homogéneo según la especie de las frutas.
  - ✓ Sabor y Olor: Característico.
  - ✓ Aspecto: Uniforme, según la especie de las frutas.
  - ✓ Requisitos Físicos - Químico:
    - Se rechaza por estar dañada por golpe, picadura, o presencia de paracitos o mordida por roedores.
    - Impurezas Macroscópicas Grado 0 Máximo.

#### 8.- CEREALES, MENESTRAS Y FRUTAS SECAS

- Peso neto: Según el gramaje solicitado.
- Envase: En envases de polietileno y/o cartón corrugado resistente según la cantidad solicitada y al manipuleo dada por el proveedor.
- Empaque: Envases resistentes y/o caja de cartón corrugado resistente al manipuleo y almacenamiento y con bolsa plástica polietileno rotulada como protección del producto.
- Vida útil: 30 días desde su producción o envasado.
- Medida de seguridad, presentar copia del certificado de Autorización sanitaria de establecimiento vigente, otorgado por SENASA.
- Requisitos Sensoriales:
  - ✓ Color: De primera calidad y buen color según su estado de maduras de los productos (natural).
  - ✓ Tamaño: Homogéneo según el tipo del producto.
  - ✓ Sabor y Olor: Característico e inoloro según el tipo de producto.
  - ✓ Aspecto: Enteras e Uniforme.
  - ✓ Requisitos Físicos - Químico:
    - ✓ Se rechaza por estar dañada por golpe, picadura, o presencia de paracitos o mordida por roedores.
    - ✓ Impurezas Macroscópicas Grado 0 Máximo.
    - ✓ Se rechazará si contiene residuos de tierra, arena o piedrecitas.

#### 9.- BEBIDAS Y SIMILARES:

- Categoría: Agua gasificada sin alcohol, jarabeada según el tipo del producto y otros componentes a considerar según su fabricación y presentación dispuesta por el fabricante.
- Especificaciones Técnicas: Agua tratada con adición de dióxido de carbono, saborizantes, acidulantes, edulcorante y perseverante en la mayoría de los casos y determinados por la fabricante.
- Caracteres Organolépticos: Sabor, color y olor característicos, buena apariencia.
- Características Microbiológicas:
  - ✓ Según las especificaciones establecidas por Normativa Vigente DIGESA.
  - ✓ Según la Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad Sanitaria e Inocuidad y Bebida de consumo Humano aprobados en la Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA.
  - ✓ Tiempo de vida Útil del Producto: 45 días desde su producción.
  - ✓ Medida de seguridad, presentar registro sanitario, emitido por DIGESA.

- ✓ Rotulado del producto: Cada envase deberá estar debidamente rotulado de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo 007-98-SA, Artículo 116° y 117° del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas", indicando en forma impresa, legible y en idioma castellano lo siguiente:
  - a. Denominación del producto
  - b. Nombre o razón social del productor, envasador o vendedor; en el caso de productos importados nombre o razón social del importador
  - c. Fecha de vencimiento
  - d. Autorización sanitaria
  - e. Peso neto
  - f. Número de lote
  - g. Lugar de origen.

#### 10.- PESCADOS:

- Presentación: Según al requerimiento del usuario.
- Envase: Bolsas de polietileno de doble densidad empacado al vacío con fecha de producción, fecha de vencimiento y número de lote.
- Empaque: Bolsa de polietileno de primer uso y jabas plásticas limpias para el segundo uso y transporte del producto.
- Tiempo de vida útil: 03 días de producido y/o envasado.
- Requisitos Organolépticos:
  - ✓ Color: Rojo/blanco característico según la especie.
  - ✓ Olor: Sui-generis
  - ✓ Sabor: Sui-generis
  - ✓ Consistencia: Firme y elástica al tacto
  - ✓ Aspecto general: Conservado/no al punto de congelamiento.
  - ✓ Requisitos Físico - químicos:
    - Se encuentre exento de contener metales nocivos como plomo, cobre y arsénico.
    - Libre de quemaduras por frío.

#### 3.1.8. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE DE LOS ALIMENTOS

- Los insumos alimentarios se transportarán en vehículos exclusivos, separados de cualquier otro tipo de productos, especialmente de sustancias químicas y combustible que puedan contaminarlos.
- Se protegerán los alimentos durante el transporte de los efectos del sol, polvo, calor y otros elementos nocivos del medio ambiente.
- Las Carnes, Pescados, Lácteos y embutidos deberán ser transportados en movilidades con cámaras refrigeradoras para evitar la descomposición, el cual deberá ser sustentado con una Declaración Jurada simple.
- Las frutas y hortalizas se acomodarán separados de las carnes y pescado y se emplearán cajas de madera, plástico o cartón en buenas condiciones de conservación e higiene.
- Los alimentos no perecibles (menstras, cereales, harinas) se transportarán en envases adecuados, protegidos de la humedad, conservando sus envases originales debidamente rotulados.
- El proveedor es el único responsable ante la Secretaria de la Comandancia General de la Marina de cumplir con la entrega de los bienes adjudicados, en las condiciones establecidas en las presentes Bases, no pudiendo transferir esas responsabilidades a TERCEROS.



- El proveedor será responsable de entregar los bienes en el almacén de lunes a viernes en el horario de 08:30 hrs. a 16:00 hrs.

### 3.1.9. CONDICIONES DE LOS PRODUCTOS

Como calidad de los alimentos debe entenderse como la eficacia y seguridad de los productos para el consumo humano, la misma que es consecuencia del cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas señaladas y en concordancia con el Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas", en tal sentido los productos requeridos en el numeral 5 deberán de ser de buena calidad y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.

### 3.1.10. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

#### PROTOCOLO SANITARIO DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE HECHOS FORTUITOS

El personal de la empresa adjudicada, deberá cumplir lo Protocolos Sanitarios siguientes:

- Aislamiento COVID-19.- Procedimiento por el cual una persona caso sospechoso, reactivo en la prueba rápida o positivo en la Prueba PCR para COVID-19 será aislado y evacuado en forma inmediata al Centro de Salud para su evaluación correspondiente, debiendo elevar el respectivo informe médico por el postor adjudicado, donde se detallará las indicaciones dadas por la parte médica.
- Distanciamiento Social. - Aumentar el espacio que separa a las personas y reducir la frecuencia de contacto, con el fin de reducir la transmisión de una enfermedad (distancia mínima de DOS (2) metros aproximadamente)
- Higiene Respiratoria. - Cubrirse la boca y nariz con UN (1) tapa boca certificado y aprobado por el Ministerio de Salud.
- Higiene de manos. - Uso de guantes y lavado de manos a menudo con agua y jabón o solución recomendada.
- Higiene Ambiental. - Mantener la limpieza de los lugares y superficies de trabajo.

De acuerdo a las indicaciones de seguridad anteriormente mencionadas, el personal de la empresa adjudicada deberá realizar los siguientes procedimientos de seguridad al ingresar a las instalaciones del área usuaria:

- Deberá portar en todo momento una declaración jurada actualizada de toma de conocimiento y cumplimiento a los protocolos sanitarios por el COVID-19.
- La empresa adjudicada asumirá la responsabilidad ante la Institución ante cualquier hecho fortuito que se presente durante el internamiento y entrega del bien.
- Mantendrá el distanciamiento social entre persona y persona, con una distancia de separación de DOS (2) metros aproximadamente.
- Evitará y reducirá el contacto con el personal de la dotación (no deberán estrechar las manos, abrazos y/o contacto físico).



COMITE SELECCION  
SECOGRAL

- e) Al ingresar al establecimiento militar el personal de la Empresa adjudicada deberá estar en todo momento con mascarillas, permitiendo la desinfección correspondiente realizada por el personal de guardia en la prevención, tanto al personal como a todo su material de trabajo.
- f) Si el personal de la Empresa adjudicada requiera permanecer en el establecimiento militar, el Comando dispondrá un ambiente aislado con las medidas de seguridad y salubridad adecuadas.

Asimismo, los postores deberán asumir la responsabilidad y verificará que el personal a su cargo no presenta sintomatología o haber estado en contacto de personas infectadas con COVID-19, con el propósito de descartar cualquier contagio del personal de la Marina de Guerra del Perú.

**3.1.11. Impacto ambiental**

De acuerdo a lo definido en la Ficha Técnica respectiva del producto.

**3.1.12. Condiciones de Operación:**

No Aplica

**3.1.13. Embalaje y Rotulado:**

Cada envase deberá estar debidamente rotulado de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo 007-98-SA, Artículo 116° y 117° del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas", indicando en forma impresa, legible y en idioma castellano.

**3.1.14. Modalidad de ejecución:**

Todo el material será entregado a todo costo por el contratista en el Almacén General de la Secretaria de la Comandancia General de la Marina y de acuerdo a lo detallado en el contrato respectivo.

**3.1.15. Transporte:**

Los gastos de transporte, seguro, flete y otros relacionados a la entrega del producto, serán asumidos por el Contratista, asimismo deberá contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser transportados.

**3.1.16. Seguro:**

Estará a cargo y bajo la responsabilidad del Contratista, correspondiente al vehículo de transporte de los productos y para el personal que participará en el traslado de la mercadería.

**3.1.17. Garantía Comercial:**

Será asumido por el contratista, contra defectos de mal estado y/o descomposición de los productos a entregar, especificando el periodo de garantía que cumplen las mismas, el cual será detallado en el cronograma de entrega de los insumos.

**3.1.18. Lugar y plazo de ejecución de la prestación:**

Los productos serán recepcionados en el almacén general de la Secretaria de la Comandancia General de la Marina, sito Av. La Marina S/N. Altura cuadra 36, Distrito de La Perla - Callao, previa programación de la Oficina de Administración que hará la función de Control de Calidad, en el horario de 08:30 a 16:00 horas, Asimismo, no se recepcionará los productos después de la hora indicada.

El proveedor deberá asegurar la entrega del producto durante el plazo establecido, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y según el cronograma de internamiento que será proporcionado por la Oficina de Administración de la Secretaria de la Comandancia General de la Marina; siendo en algunos casos el internamiento diario, según los requerimientos proporcionados por el área usuaria.

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

COMITE SELECCION  
SECOGRAL



### 3.1.19. Requisitos y recursos del proveedor:

Para las entregas en el almacén general de la Secretaria de la Comandancia General de la Marina, el contratista (chofer, estibadores, etc.) deberá cumplir con las buenas prácticas de manipulación según el CODEX alimentario y con los procedimientos del Servicio de Nutrición del Equipo Funcional de Nutrición: traer consigo, uniforme de empresa limpia, toca o gorra que cubra totalmente el cabello, uñas cortas y limpias, bien afeitados y no deben presentar signos de enfermedad alguna.

Otras consideraciones para la ejecución de la prestación:

### 3.1.20. Subcontratación:

Se prohíbe la Subcontratación.

### 3.1.21. Medidas de control durante la ejecución contractual:

A cargo del Jefe de la Oficina de Administración de la Secretaria de la Comandancia General de la Marina, que se le ha asignado la función de área usuaria, quien dispondrá la verificación de la cantidad y calidad de los bienes adquiridos.

### 3.1.22. Otras penalidades Aplicables:

Se aplicará al Contratista, cuando este incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Marina de Guerra del Perú, le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al DIEZ 10%, del monto del contrato vigente o, de ser el caso del monto del ítem que debió ejecutarse. Según lo establecido en el Artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 3.1.23. Responsabilidades por vicios ocultos:

La conformidad de la prestación por parte de la Marina de Guerra del Perú, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



### 3.1.24. CONDICIONES DEL CONTRATISTA

- Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA según indica el artículo 33 del “Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria” aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG y sus modificatorias complementarias.

Acreditación:

- Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA según indica el artículo 33 del “Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria” aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG y sus modificatorias complementarias.
- Contar con UN (1) Protocolo de seguridad y salud dispuesto por el ente rector en el Perú.
- Contar con Certificado y/o Constancia, otorgado por el Ministerio de Salud o por una entidad autorizada, que acredite que el personal manipulador de los productos (mínimo dos personas), cuenten con capacitación de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) de alimentos, en estado vigente.
- Presentar copia simple de Constancia de Inspección Sanitaria de Almacenes del Postor o del proveedor de éste, otorgado por el Ministerio de Salud a través de la DIGESA, según artículo 50 del DS 007-98 SA.
- Presentar copias de Certificados de fumigación de los vehículos de transporte de los productos a internar, efectuada por una empresa de fumigación autorizada por el órgano competente debidamente acreditado.





- Copia del acta de Inspección Vigente de los vehículos de transporte en cumplimiento de lo establecido en la Guía de para el transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos, contenida en la guía de buenas prácticas de producción e higiene, aprobadas mediante Resolución Directoral N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA, según indica el artículo 17 del Decreto Supremo N° 004-2011-AG, para cada uno de los ítems.

**Acreditación:**

- Presentar Copia del Acta de Inspección Vigente de los Vehículos de Transporte en cumplimiento de lo establecido en el Título V, Capítulo II "Del transporte" del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por DS N° 007-98-AS y sus modificatorias.

**3.1.25. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es el único responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de los productos adjudicados, en las condiciones establecidas en las bases, no pudiendo transferir esas responsabilidades a terceros.

**3.1.26. CONDICIONES DE ENTREGA**

Los productos materia del presente procedimiento de selección, deberá ser entregado bajo las mejores condiciones de salubridad. No se aceptarán productos que no cumplan con dichas condiciones, pudiendo iniciar en caso de incumplimiento los actos administrativos que conlleven a la resolución del contrato.

**3.1.27. CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS**

La conformidad de los productos estará a cargo del Jefe de Administración de la Secretaría de la Comandancia General de la Marina.

Dicha conformidad no invalida el reclamo posterior por parte de la ENTIDAD, por vicios ocultos, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los alimentos.



**3.1.28. DEL TRANSPORTE**

Los vehículos deberán estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger los productos de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición de los productos al ambiente, los compartimentos, receptáculos, tolvas, cámaras o contenedores no podrán ser utilizados para transportar otros productos que no sean los productos que sean parte de la atención de éste requerimiento, cuando ello pueda ocasionar la contaminación de los productos alimentarios, según lo establecido en el Art. 75 del D.S. 007-98 SA.

**3.1.29. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Los proveedores deberán contar con los siguientes requisitos

- Contar con RUC activo y habido
- Contar con RNP activo y habido
- No estar dentro de la relación de proveedores sancionados por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado

**3.1.30. REQUISITOS DE CALIFICACION**

El postor debe acreditar venta de insumos y alimentos o similares al objeto de la convocatoria, anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: REFRIGERIOS, CONSERVAS, EMBUTIDOS, GALLETAS, BEBIDAS NO ALCOHOLICAS, VIVERES SECOS, VIVERES FRESCOS, ABARROTOS EN GENERAL Y OTROS.





### 3.1.31. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Para el pago respectivo, la conformidad del bien entregado, será realizada por el área usuaria.

### 3.1.32. CONFIDENCIALIDAD

Reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación por parte del contratista.

### 3.1.33. PAGO

Se realizará en pagos parciales, según el cronograma de internamiento que se adjunta, y luego de otorgada la conformidad y la documentación respectiva.

### 3.1.34. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y/O REPRESENTANTE LEGAL

El contratista es el único responsable ante la Entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo ser transferida esa responsabilidad a terceros.

### 3.1.35. PENALIDADES

Se aplicará conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado - Ley 30225 y su Reglamento.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/. 600,000.00), monto que incluye el IGV y todos los atributos de ley, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/. 50,000.00), monto que incluye el IGV y todos los atributos de ley., por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los tres (3) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: REFRIGERIOS, CONSERVAS, EMBUTIDOS, GALLETAS, BEBIDAS NO ALCOHOLICAS, VIVERES SECOS, VIVERES FRESCOS, ABARROTOS EN GENERAL Y OTROS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

COMITE SELECCIÓN  
SECOGRAL

COMITE SELECCIÓN  
SECOGRAL

COMITE SELECCIÓN  
SECOGRAL



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta                  P<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>[100] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>



<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de la "ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ALIMENTOS PARA ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE MANERA INSTITUCIONAL", que celebra de una parte LA MARINA DE GUERRA DEL PERU – SECRETARIA DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MARINA en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20153408191, con domicilio legal en AV. LA MARINA S/N. ALTURA CUADRA 36 LA PERLA - CALLAO, representado por EL SEÑOR CONTRALMIRANTE, SECRETARIO DEL COMANDANTE GENERAL DE LA MARINA, 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° 006-2022 MGP/SECOGRAL**, para la contratación de "ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ALIMENTOS PARA ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE MANERA INSTITUCIONAL", 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 la "ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ALIMENTOS PARA ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE MANERA INSTITUCIONAL".

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

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

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas 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>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en PAGOS PARCIALES luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



COMITE SELECCION  
SECOGRAL

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 hasta ejecutar el monto total contratado y/o hasta el día 31 de diciembre del 2022; lo que ocurra primero, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

**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 CARTA FIANZA 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.

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**

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

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por EL ENCARGADO DEL PAÑOL GENERAL y la conformidad será otorgada por EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MARINA. en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS de producida la recepción.

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

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

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

**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 **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.

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

**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.

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</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: AV. LA MARINA S/N. ALTURA CUARA 36 LA PERLA – CALLAO.

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

<sup>12</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).

COMITE SELECCIÓN  
SECOGRAL

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

COMITE SELECCIÓN  
SECOGRAL

<sup>13</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>

COMITE SELECCIÓN  
SECOGRAL



**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022 MGP/SECOGRAL**  
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>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>15</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>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022 MGP/SECOGRAL**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>19</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>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.





**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022 MGP/SECOGRAL**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022 MGP/SECOGRAL**  
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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022 MGP/SECOGRAL**

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].

[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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022 MGP/SECOGRAL**  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción 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>20</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[ % ] <sup>21</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% <sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022 MGP/SECOGRAL**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022 MGP/SECOGRAL**  
Presente.-

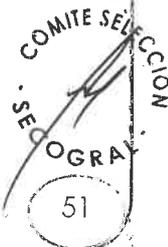
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022 MGP/SECOGRAL**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>24</sup>



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>24</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022 MGP/SECOGRAL  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases:



MARINA DE GUERRA DEL PERÚ  
 SECRETARÍA DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MAQUINA  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022 MCP/SECOGRAL (Primera Convocatoria)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022 MGP/SECOGRAL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

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





**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022 MGP/SECOGRAL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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





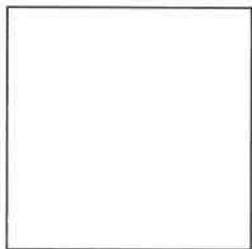
(SE PRESENTARÁ FIRMADO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO-OBLIGATORIO)

## DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

Yo, ....., identificado con DNI....., representante legal de: ....., con RUC:....., me comprometo a conducirme 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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

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

Callao,



NOMBRES:.....

APELLIDOS:.....

DNI.:.....





(SE PRESENTARÁ FIRMADO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO-OBLIGATORIO)

**DECLARACIÓN JURADA DE EMPRESA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022 MGP/SECOGRAL**  
Presente.-

Mediante el presente y con pleno conocimiento de las condiciones en las bases del procedimiento de la referencia, dejase constancia el deslinde de Responsabilidades por parte de la Marina de Guerra del Perú, ante cualquier hecho fortuito que ocurra al personal durante la entrega de los bienes objeto de la contratación, siendo esta responsabilidad asumidas por el postor.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





(SE PRESENTARÁ FIRMADO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO-OBLIGATORIO)

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Señores

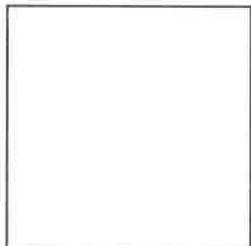
De nuestra consideración:

Mediante la presente, el suscrito ....., identificado con D.N.I. N° ....., Representante Legal de la empresa ....., con R.U.C. N° ....., Declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
2. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
3. No encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada en el proceso de Contratación.
5. Conocer las infracciones y sanciones establecidas en el artículo 50 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
6. No encontrarme prestando servicios laborales como personal civil y militar en la Marina de Guerra del Perú, en “situación de actividad”.



La Perla,



HUELLA DIGITAL

Nombres: .....

Apellidos: .....

DNI:.....





(SE PRESENTARÁ FIRMADO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO-OBLIGATORIO)

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE REPOSICIÓN

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022 MGP/SECOGRAL**  
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del presente procedimiento de selección, me comprometo a realizar la reposición de los bienes objetos del presente procedimiento bajo mi responsabilidad, el cual se efectuará en un plazo de ..... (...) días calendarios a partir del día siguiente de haberseme notificado

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

