

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> Importante <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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	<div> Advertencia <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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	<div> Importante para la Entidad <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	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:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-CS-MDSMP-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹
“ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS SIN FICHAS TÉCNICAS
APROBADAS POR EL OSCE, PARA LA ATENCIÓN DE LA
CANASTA ALIMENTARIA DEL PROGRAMA DE
ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PACIENTE CON
TUBERCULOSIS Y FAMILIA (PANTBC)”**

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Handwritten marks on the left margin, including a small 'd' and a large 'Q'.

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.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora

de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTÍN DE PORRES
RUC N° : 20131372427
Domicilio legal : CAR. ANCON NRO. K4.5 - San Martín de Porres, Lima
Teléfono: : 200-2500 Anexo 1259
Correo electrónico: : logistica@mdsmp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro para la Adquisición de Alimentos sin fichas técnicas aprobadas por el OSCE, para la atención de la canasta alimentaria del Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente con Tuberculosis y Familia (PANTBC), conformados por los siguientes bienes:

ITEM	BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	LECHE EVAPORADA ENTERA	UNIDAD	60000
2	MAÍZ MOTE	KILOGRAMO	20000

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante la Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 083-2022-GAF-MDSMP-1 el 25 de Febrero del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

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

NINGUNA.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de: La primera entrega de los alimentos se realizará al primer día hábil de la firma del contrato o notificación de la orden de compra, y las subsiguientes a partir del 01 de cada mes. Todas las entregas serán previamente coordinadas con el área usuaria, en los almacenes de la Sub Gerencia de Recursos Alimentarios, sito en el Parques Ecológico San Martín de Porres (Ex Mayta Cápac) Av. Angelica Gamarra cuadra 23 S/N, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

CANASTA ALIMENTARIA PANTBC													
N°	ALIMENTOS PANTBC	UNIDAD DE MEDIDA	10 ENTREGAS – AÑO 2022										SUBTOTAL
			1 ^{RA}	2 ^{DA}	3 ^{RA}	4 ^{TA}	5 ^{TA}	6 ^{TA}	7 ^{MA}	8 ^{VA}	9 ^{NA}	10 ^{MA}	
1	LECHE EVAPORADA ENTERA	UNIDAD (TARRO X 410 GR)	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	60000
2	MAÍZ MOTE	KILOGRAMO	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	20000

(Cronograma referencial)

Las entregas durante el año 2022 serán aproximadamente 10.

La entrega y recepción del producto se realizará en base al cronograma referencial, previa coordinación con el área usuaria y, de corresponder con la Sub Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial, la misma que se inicia con la solicitud de la Sub Gerencia de Recursos Alimentarios, la cual contendrá la cantidad requerida, lugar, fecha y hora de entrega del producto.

Las fechas de entrega y la cantidad del producto podrá diferir del cronograma referencial de acuerdo a la necesidad del área usuaria, estando el contratista en la obligación de atender de acuerdo a lo señalado en dicha solicitud.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez con 00/100 soles) en la caja de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres ubicado en la Car. Ancón K 4.5 del Distrito de San Martín de Porres, Lima.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas".
- Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA "Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HACCP en la fabricación de Alimentos y Bebidas".
- Decreto Supremo N° 591-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 071-MINSNDIGESAV.01 "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano".
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA, Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre vigilancia y control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo

N° 007-98-SA.

- Resolución Directoral N° 072-2024/DIGESNSA, Modelo de Certificado de Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 025-2005-PRODUCE, artículo 27° D.S. N° 004-2011-AG, Norma Metrológica Peruana de Rotulado de Productos Envasados, Norma General del Codex Alimentarius para el Etiquetado de los Alimentos Preenvasados, según corresponda.
- Resolución Directoral N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA, aprueban las Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene.
- Norma Codex: CAC/RCP 1-1969 (2003), Principios generales de la higiene de los Alimentos.
- NTP 399.163-1:2017/CT 1:2018 ENVASES Y ACCESORIOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS. Parte 1: Disposiciones generales y requisitos. CORIGENDA TÉCNICA. 1ª Edición.
- Resolución Ministerial N° 066-2015/MINSA que aprueba la NTS N° 114-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 1275-2021/MINSA, aprueban la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgos de Exposición a SARS-CoV-2.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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)**

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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**)⁴
- 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 7**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

⁴ 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.

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

de ser el caso.

- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁶ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

Importante

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

Importante

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

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Sub Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial que se encuentra en el sótano de la Municipalidad Distrito de San Martín de Porres, ubicado en la Car. Ancón K 4.5 en el distrito de San Martín de Porres.

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Periodicos de acuerdo al cronograma de entrega.

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

- Recepción del Área de Almacen Cetral de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres y de la Sub Gerencia de Recursos Alimentarios.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Recursos Alimentarios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guías de remisión debidamente selladas y firmadas.
- Copia de los certificados de conformidad (los cuales deberán guardar total correspondencia con el numeral 6. de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección), del bien contratado.

Dicha documentación se debe presentar en la Sub Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial que se encuentra en el sótano de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, ubicado en la Car. Ancón K 4.5 en el distrito de San Martín de Porres.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PACIENTE CON TUBERCULOSIS Y FAMILIA (PANTBC)

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Adquisición de alimentos sin fichas técnicas aprobadas por el OSCE, para la atención de la canasta alimentaria del Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente con Tuberculosis y Familia - PANTBC.

2. **FINALIDAD PÚBLICA:**

La presente adquisición busca otorgar alimentos de calidad e inocuidad que permitan brindar una ración complementaria a fin de mejorar la calidad de vida de la población en pobreza, extrema pobreza, permitiendo mejorar los niveles nutricionales de la población objetivo del Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente con Tuberculosis y Familia (PANTBC).

3. **OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:**

3.1 OBJETIVO GENERAL

Adquirir los alimentos para el Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente con Tuberculosis y Familia (PANTBC), cumpliendo con los requisitos mínimos nutricionales, para la atención de los beneficiarios del Distrito de San Martín de Porres.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Suministrar los siguientes alimentos para Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente con Tuberculosis y Familia (PANTBC):

1. LECHE EVAPORADA ENTERA
2. MAIZ MOTE

4. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

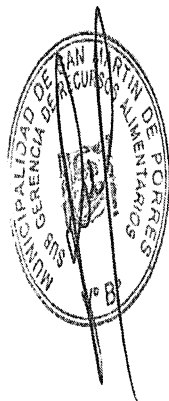
A SUMA ALZADA.

5. **NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:**

La presente adquisición deberá guardar total correspondencia con las siguientes normas:

- Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas"
- Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA "Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HACCP en la fabricación de Alimentos y Bebidas"
- Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 071-MINSNDIGESAV.01 "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano"
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA, Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre vigilancia y control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA
- Resolución Directoral N° 072-2014/DIGESNSA, Modelo de Certificado de Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas Decreto Supremo N° 038-2014-SA, Modifican Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 025-2005-PRODUCE, artículo 27° D.S. N° 004-2011-AG, Norma Metroológica Peruana de Rotulado de Productos Envasados, Norma General del Codex Alimentarius para el Etiquetado de los Alimentos Preenvasados, según corresponda
- NTP 204.018:2015. CONSERVAS DE PRODUCTOS DE LA PESCA EN ENVASES HERMÉTICAMENTE CERRADOS. Conserva de caballa. 2ª Edición
- Resolución Directoral N°154-2011-AG-SENASA-DIAIA, aprueban las Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene.
- Norma Codex: CAC/RCP 1-1969(2003), Principios generales de la higiene de los Alimentos.
- NTP 399.163-1:2017/CT 1:2018 ENVASES Y ACCESORIOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS. Parte 1: Disposiciones generales y requisitos. CORRIGENDA TÉCNICA. 1ª Edición
- Resolución Ministerial N°066-2015/MINSA que aprueba la NTS N°114-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano.
- Resolución Directoral N°154-2011-AG-SENASA-DIAIA, aprueban las Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene.

- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 1275-2021/MINSA, aprueban la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2.



6. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:

N° 01 – LECHE EVAPORADA ENTERA

1. CARACTERISTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien : LECHE EVAPORADA ENTERA

Unidad de medida : TARRO

Descripción general : Producto obtenido a partir de leche entera de vaca, pasteurizada, concentrada por evaporación, homogenizada y esterilizada, envasada bajo condiciones asépticas en envases estériles y herméticamente cerrados

2. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DEL BIEN

2.1 Del bien

REQUISITOS ORGANOLÉPTICA:

Color	De crema claro a crema ligero oscuro
Olor	Agradable, libre de olores extraños
Sabor	Agradable, ligeramente dulce, y libre de sabores extraños

REQUISITOS FISICO QUIMICAS según NTP 202.002 (2019)

Materia grasa (%m/m)	Mínimo 7.50%
Sólidos Totales (%m/m)	Mínimo 25.00%
Proteína en los sólidos no grasos	Mínimo 34.00%

REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS

Análisis	Plan de muestreo		Aceptación	Rechazo
Prueba de esterilidad comercial ^a	n	c	Estéril comercialmente	No estéril comercialmente
	5	0		

(*) De acuerdo con Métodos Normalizados o métodos descritos por Organizaciones con credibilidad internacional tales como la Asociación Oficial de Químicos Analíticos (AOAC), o Asociación Americana de Salud Pública (APHA) sobre Prueba de Esterilidad Comercial, considerando las temperaturas, tiempos de incubación e indicadores microbiológicos del mencionado método, los cuales deben especificarse en el Informe de Ensayo

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

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

Donde n, m y c se describen a continuación:

- n es el número de unidades de muestra que deben ser examinadas de un lote de alimentos para satisfacer los requerimientos de un plan de muestreo particular
- m es un criterio microbiológico que separa buena calidad y defectuosa. En general "m" representa un nivel aceptable y valores sobre el mismo son inaceptables
- c es el número máximo permitido de unidades de muestra defectuosa. Cuando encuentra cantidades mayores de número el lote es rechazado

REQUISITOS MICRONUTRIENTES

LECHE EVAPORADA ENTERA		
Micronutrientes	En 100 g	
Vitamina A (Ug RE/100)	Mínimo	220.0
Vitamina C (mg/100 g)	Mínimo	9.00
Calcio (mg/100 g)	Mínimo	190.00
Fósforo	Mínimo	180.00

2.2 Envase

El envase a utilizarse deberá ser en hojalata electrolítica, consistente en una delgada y flexible lamina de acero de bajo carbono, en la cual se ha depositado una capa muy fina de estaño, de diseño sanitario con aplicación de una capa de barniz interior, especial para alimentos, adecuado para la conservación y manipulación del alimento y no transfieren a este, sabores, colores ni olores extraños y deberán contener 410 gramos del producto

Sellado hermético: a verificarse, debido a que cualquier desviación o imperfección en la operación de sellado se incrementara el riesgo de contaminación por lo que la vigilancia y control sobre esta operación es obligatoria

Todas las latas deben estar libres de defectos (fugas de líquido, hinchazón, grietas, rajaduras, abolladuras que puedan afectar la hermeticidad u otros) y oxidación

2.3 Empaque

Bandeja de cartón resistente para el apilamiento, el peso y la humedad con capacidad de 24 unidades debidamente rotulado. En cada uno de los lados exteriores de la bandeja de cartón, deberá figurar impreso y de una manera legible el código de producción

No se aceptarán bandejas de cartón sucias, rotas o con síntomas de adulteración de las mismas

2.4 Rotulado

Se deberá cumplir con las disposiciones establecido en la NTP 209.038:2009 (revisada el 20014) y la NTP 202.085:2015 y además se debe indicar el porcentaje de grasa (m/m) y el porcentaje de proteínas (m/m)

3. DOCUMENTACIÓN

- Copia simple del Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expendido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según los artículos 102 y 105 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias.
- Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según Resolución Ministerial N°449-2006/MINSA, Aprueban Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la

Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual este inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA y sus modificatorias

(*)La micro y pequeña empresa (MYPE) debe contar obligatoriamente con la Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH), según lo establecido por los artículos 1 (modificación del artículo 58) y 2 (incorporación del artículo 58-B) y las Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Supremo N° 004-2014-SA "Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA

- El postor deberá presentar copia simple del Registro de su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" vía correo electrónico empresa@minsa.gob.pe del Ministerio de Salud, teniendo en consideración los "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA y sus modificaciones, así como el Protocolo Sectorial correspondiente cuando el Sector lo haya emitido.

4. CERTIFICACIÓN

La Entidad Convocante podrá exigir al Contratista que, durante la ejecución contractual y en la oportunidad que determine, realice la entrega de un "Certificado de Inspección con el símbolo de acreditación" que confirme que el bien entregado cumple con las características y especificaciones detalladas en el numeral "2.1 Características del bien – Calidad" de la ficha técnica correspondiente. Dicho documento deberá ser emitido por un Organismo de Inspección con acreditación nacional vigente o en ausencia de esta, con acreditación en otro país cuyo acreditador sea miembro firmante del Acuerdo de Reconocimiento Multilateral del Inter American Accreditation Cooperation (IAAC) o del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo del International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC). En caso no se emita en el país el documento antes indicado, lo cual debe ser consultado oficialmente por el proveedor del Instituto Nacional de Calidad – INACAL y cuya copia de respuesta será remitida a la entidad convocante, el proveedor podrá presentar un "Certificado de Calidad", respaldado con ensayos realizados en laboratorios acreditados que confirme que el bien entregado, cumple con las características y especificaciones de calidad detalladas en el numeral "2.1 Características del bien – Calidad" de la ficha técnica correspondiente.

Para dicho propósito el postor deberá entregar una copia del certificado de calidad emitido por la entidad correspondiente (Físico, químico y organoléptico). En ningún caso la vida útil o fecha de vencimiento será menor al plazo ofertado en la propuesta.

Las fallas en el sellado o en el uso de material no idóneo en el empaque, así como en la falla de peso del producto entregado, motivará la devolución parcial o total del lote y la reposición del producto materia del contrato sin costo alguno para la MUNICIPALIDAD, dentro del plazo de las 48 horas siguientes, como máximo una vez notificada por el área usuaria.

Nota: El costo que demande la certificación deberá ser asumida por el contratista. Los certificados deben estar vigentes al momento de la entrega del producto.

5. TRANSPORTE

Los alimentos y bebidas deben transportarse de manera que se prevenga su contaminación o alteración y deberá ajustarse a lo señalado en El Título V, Capítulo II "Del Transporte" del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias.

6. VIDA ÚTIL

Mínimo un (01) año, contados a partir de la recepción del producto.

N° 02 – MAÍZ MOTE

1. CARACTERISTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien : MAÍZ MOTE

Unidad de medida : KILOGRAMO

Descripción general : El maíz amiláceo, familia *Zea Mays*, es un cultivo estratégico para la seguridad alimentaria del Perú. El maíz mote o maíz blanco gigante es un grano de maíz pelado de tamaño muy grueso. El maíz mote es de sabor suave y textura harinosa. El maíz mote es de color blanco, esta desgranado, pelado y cocido con sal. El maíz mote se emplea como alimento en algunos lugares de América.

2. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DEL BIEN

2.1 Del bien

REQUISITOS ORGANOLÉPTICA:

Tamaño	Uniforme
Olor y Sabor	Exento de olores y sabores extraños
Color	Blanco
Aspecto	Granos sueltos, exento de materias extrañas

REQUISITOS FISICO QUIMICAS según NTP 205.084.2020. Maíz Mote. Requisitos.

Humedad	Máximo 12%
---------	------------

Libre de metales pesados (Cd y Pb) y residuos de pesticidas, o que se encuentren dentro de los límites máximos permisibles según el CODEX

REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS, según la R.M. 591-2008/MINSA. Criterios V.1.

Agentes microbiológicos	Límite por g	
	m	M
Mohos	10 ⁴	10 ⁵

2.2 Envase

El maíz mote deberá ser envasado en recipientes que salvaguarden las cualidades higiénicas, nutritivas, tecnológicas y organolépticas del alimento, los mismos que deben ser fabricadas con sustancias que sean inocuas y adecuadas para el uso que se destinan. No deberán transmitir al alimento ninguna sustancia tóxica ni olores ni sabores desagradables

Estos envases deberán ser bolsas de polietileno de primer uso, del mismo tamaño, que contengan 1Kg de trigo pelado entero, de tal forma que:

- Estén limpios y permitan mantener las características del alimento
- Se encuentren bien sellados
- Sean resistentes al manipuleo durante el almacenamiento y transporte

- Faciliten los muestreos e inspecciones

Asimismo, para asegurar un buen apilamiento, el tamaño y características de los envases deberá ser el siguiente:

Peso neto	1 Kg
Estructura del envase	Polietileno de baja densidad
Color	Transparente
Sellado	Termosellado

2.3 Empaque

El empaque deberá ser en bolsas de polietileno de primer uso, conteniendo 5 unidades x 1 Kg

2.4 Rotulado

Marca, procedencia (datos del fabricante o productor), registro sanitario, peso neto, lote, fecha de producción, fecha de vencimiento del producto, composición nutricional, ingredientes

Adicionalmente deberá colocar:

- El escudo y nombre de la municipalidad,
- "PROHIBIDA SU VENTA" y "DISTRIBUCIÓN GRATUITA"
- "PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA-PANTBC"
-

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

3. DOCUMENTACIÓN

- 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" aprobada mediante Decreto Supremo N°004-2011-AG, y sus modificatorias y complementarias

Nota: Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria del Establecimiento indique: Nombre común (nombre científico) del bien correspondiente a contratar, según lo establecido por el SENASA

- El postor deberá presentar copia simple del Registro de su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" vía correo electrónico empresa@minsa.gob.pe del Ministerio de Salud, teniendo en consideración los "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA y sus modificaciones, así como el Protocolo Sectorial correspondiente cuando el Sector lo haya emitido.

4. CERTIFICACIÓN

La Entidad Convocante podrá exigir al Contratista que, durante la ejecución contractual y en la oportunidad que determine, realice la entrega de un "Certificado de Inspección con el símbolo de acreditación" que confirme que el bien entregado cumple con las características y especificaciones detalladas en el numeral "2.1 Características del bien – Calidad" de la ficha técnica correspondiente. Dicho documento deberá ser emitido por

un Organismo de Inspección con acreditación nacional vigente o en ausencia de esta, con acreditación en otro país cuyo acreditador sea miembro firmante del Acuerdo de Reconocimiento Multilateral del Inter American Accreditation Cooperation (IAAC) o del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo del International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC). En caso no se emita en el país el documento antes indicado, lo cual debe ser consultado oficialmente por el proveedor del Instituto Nacional de Calidad – INACAL y cuya copia de respuesta será remitida a la entidad convocante, el proveedor podrá presentar un “Certificado de Calidad”, respaldado con ensayos realizaos en laboratorios acreditados que confirme que el bien entregado, cumple con las características y especificaciones de calidad detalladas en el numeral “2.1 Características del bien – Calidad” de la ficha técnica correspondiente.

Para dicho propósito el postor deberá entregar una copia del certificado de calidad emitido por la entidad correspondiente (Físico, químico y organoléptico). En ningún caso la vida útil o fecha de vencimiento será menor al plazo ofertado en la propuesta.

Las fallas en el sellado o en el uso de material no idóneo en el empaque, así como en la falla de peso del producto entregado, motivará la devolución parcial o total del lote y la reposición del producto materia del contrato sin costo alguno para la MUNICIPALIDAD, dentro del plazo de las 48 horas siguientes, como máximo una vez notificada por el área usuaria.

Nota: El costo que demande la certificación deberá ser asumida por el contratista. Los certificados deben estar vigentes al momento de la entrega del producto.

5. TRANSPORTE

El transporte del alimento de procesamiento primario debe cumplir con lo establecido en la Guía para el Transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos, contenida en las Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene, aprobadas mediante Resolución Directoral N° 154-2011-AGSENASA-DIAIA, según indica el artículo 17 del “Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria” aprobado mediante D.S. N° 004-2011-AG y sus modificatorias y complementarias

6. VIDA ÚTIL

Mínimo seis (06) meses contados a partir de la recepción del producto



6.1 OTRAS OBLIGACIONES

- a. El producto que se entregará debe reunir las mismas características físicas y organolépticas propias de la variedad del producto ofertado y licitado
- b. Los productos deberán presentar un tiempo de conservación para su consumo a partir del momento de la entrega, según lo especificado en el "numeral 6. Descripción de los bienes"
- c. Es de mencionar que los establecimientos de los postores donde produzcan, comercialicen o almacenen los productos ofertados deben contar con las condiciones de higiene y salubridad que señalan las normas aplicables
- d. La Municipalidad de San Martín de Porres se reserva el derecho de rechazar el producto que no cumpla con las especificaciones técnicas detalladas en las especificaciones técnicas del presente documento, las mismas que serán especificadas en un Acta que establezca la no conformidad de la entrega, la cual llevará adjunta el Boletín de Rechazo emitido por el especialista de la subgerencia de recursos alimentarios
- e. Cuando se presente alguna observación sobre la calidad de los productos, se podrá solicitar un análisis bromatológico, fisicoquímico y/o microbiológico a una entidad o profesional, especializado requiriendo el certificado respectivo o algún otro tipo de prueba, a cuenta de la Municipalidad de San Martín de Porres, de resultar el producto observado con deficiencias de la calidad, se procede a lo establecido en el numeral 14. Otras penalidades aplicables, del presente documento
- f. La conformidad no invalida cualquier reclamo posterior que se pueda realizar por defectos o vicios ocultos, evidenciados después de la entrega/recepción, conforme al código civil y código de comercio, siendo factible de evaluaciones fitosanitarias y/o análisis bromatológico

7. ACTIVIDADES

Para la presente adquisición previa a la distribución a los centros de atención establecidos en el "numeral 10. Lugar de entrega", el proveedor deberá presentar el Certificado de calidad correspondiente al lote del producto entregado (el certificado deberá estar vigente a la fecha de presentación), para la verificación y emisión del informe técnico de verificación (Boletín de ingreso) realizado por el responsable del Programa de Complementación Alimentaria.

EL Control y Conformidad cualitativa de las propiedades ORGANOLEPTICAS o características físicas según se perciban a los sentidos: sabor, textura, olor, color o temperatura; será realizado por el especialista responsable de la Subgerencia recursos alimentarios en las instalaciones del proveedor y/o almacenes de la Subgerencia de Recursos Alimentarios, el mismo que deberá cumplir con las especificaciones técnicas de los requerimientos técnicos del presente documento. El proveedor o representante podrá estar presente en el instante de la prueba de control de calidad.

La entidad realizará (03) visitas programadas y/o coordinadas al establecimiento del contratista para verificar el cumplimiento de calidad e inocuidad del producto, las mismas que estarán conformados por la Encargada de Control de Calidad, el Encargado de PCA-PANTBC.

Las fallas en el sellado o en el uso de material no idóneo en el empaque, así como en la falta de peso del producto entregado, motivará la devolución parcial o total del lote y la reposición del producto materia del contrato sin costo alguno para la MUNICIPALIDAD, dentro del plazo de las 48 horas siguientes, como máximo una vez notificada por el área usuaria

La entrega de alimentos de mala calidad no aptos para el consumo humano, procesados o envasados en condiciones antihigiénicas y sanitarias no adecuadas, con vencimiento cumplido o cuyo vencimiento se ha realizado antes de la fecha consignada por el Proveedor, motivará la devolución total del producto y su reposición dentro de las 48 horas siguientes, como máximo una vez notificada por el área usuaria

Nota: el costo que demande la certificación deberá ser asumida por el contratista. Los certificados deben ser vigentes al momento de la entrega del producto

8. CRITERIOS DE CALIFICACION DEL POSTOR

El proveedor deberá contar con todos los documentos especificados en el "numeral 6. Descripción de los bienes", sección "DOCUMENTACIÓN" de cada alimento a ofertar.

Toda la documentación solicitada se deberá mantener vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos y entregar una copia a la Municipalidad.

9. PLAZO

La primera entrega de los alimentos se realizará al primer día hábil de la firma del contrato o notificación de la orden de compra, y las subsiguientes a partir del 01 de cada mes. Todas las entregas serán previamente coordinadas con el



área usuaria, en los almacenes de la Sub gerencia de Recursos Alimentarios, sito en el Parque Ecológico San Martín de Porres (Ex Mayta Cápac) Av. Angelica Gamarra cuadra 23 s/n.

Las entregas durante el año 2022 serán aproximadamente 10.

La entrega y recepción del producto se realizará en base al cronograma referencial (anexo N° 1), previa coordinación con el área usuaria y de corresponder con la Subgerencia De Logística y Gestión Patrimonial, la misma que se inicia con la solicitud de la Sub Gerencia de Recursos Alimentarios, la cual contendrá la cantidad requerida, lugar, fecha y hora de entrega del producto.

Las fechas de entrega y la cantidad del producto podrá diferir del cronograma referencial (anexo N° 1) de acuerdo a la necesidad del área, estando el contratista en la obligación de atender de acuerdo a lo señalado en dicha solicitud, debiendo precisar que ante el incumplimiento del plazo de entrega se le aplicará la penalidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el art. 162 del Reglamento De La Ley De Contrataciones Del Estado.

10. LUGAR DE ENTREGA

Los alimentos deberán pasar el control de calidad en la Sub Gerencia De Recursos Alimentarios, sito en Parque Ecológico San Martín de Porres (ex Mayta Cápac) – Av. Angélica Gamarra cuadra 22-23 s/n (o el que haga sus veces previa y debidamente notificado) a las 8:30 A.M., luego se procederá a la entrega en los distintos Centros de Distribución, siendo cada entrega realizable en 4 días, en las siguientes direcciones:

CENTROS DE ATENCIÓN		DIRECCIÓN
1	C.S. SAN JUAN SALINAS	Mz. F Lt. 16 Asoc. San Juan Salinas
2	C.S. EX FUNDO NARANJAL	Coop. Ex. Hacienda Naranjal Mz L Lt. 24
3	C.S. PERU IV ZONA	Av. Perú Cdra. 35
4	C.S. LOS LIBERTADORES	Av. Belaunde S/N Cooperativa Los Libertadores
5	C.S. PERU III ZONA	Av. Universitaria N° 181
6	C.S. GUSTAVO LANATTA	Calle Félix Del Valle N° 502 Condevilla 2da Etapa
7	C.S. VALDIVIEZO	Calle las dalias s/n Valdivieso
8	C.S. BASE SMP	Pje. Leones N° 155 Calle Pedregal y Augusto Leguía
9	P.S. MESA REDONDA	Jr. Sánchez Cerro S/N Urb. Mesa Redonda
10	C.S. VIRGEN DEL PILAR	Av. Alisos Cdra. 35
11	C.S. INFANTAS	Av. Santa María S/N Asoc. General José De San Martín
12	P.S. CERRO CANDELA	A.H. Cerro candela (Al Frente Del Colegio 2028)
13	P.S. CERRO LA REGLA	Av. Esperanza Mz. B S/N Cerro La Regla
14	C.S. MEXICO	Jr. Sergio Bernal Cdra. 1
15	C.S. CONDEVILLA	Jr. José María Córdova S/N Cdra. 33
16	C.S. AMAKELLA	Calle 4 Mz. L S/N Alt. German Aguirre Cdra. 6

El contratista es el responsable del envío y distribución de los alimentos. Tendrá que contar con el personal mínimo (dos estibadores) para la descarga y estiba de los alimentos, así mismo deberá cumplir con todo lo estipulado en el ANEXO N° 03 – MEDIDAS A CUMPLIR POR PARTE DEL CONTRATISTA FRENTE A LA COVID-19.

Las fechas de entrega y la cantidad del producto podrá diferir del cronograma referencial (anexo N° 1) de acuerdo a la necesidad del área, estando el contratista en la obligación de atender de acuerdo a lo señalado en dicha solicitud, debiendo precisar que ante el incumplimiento del plazo de entrega se le aplicará la penalidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el art. 162 del Reglamento De La Ley De Contrataciones Del Estado.



11. GARANTIA COMERCIAL

El tiempo de Garantía Comercial es acorde al tiempo de vida útil consignado en cada alimento, contados a partir de la fecha que se otorga la conformidad de recepción de bienes.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Las responsabilidades del contratista para el caso de la presente adquisición de alimentos para los pacientes del Programa de complementación alimentaria para el Paciente Afectado por Tuberculosis (PANTBC) serán de 12 meses contando a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

13. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de Aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Acudir a la entrega de los alimentos con un retraso mayor a 60 minutos. El retraso será contabilizado a partir de la hora programada con el área usuaria, conforme al numeral 9.	Se aplicará 10% de la UIT por cada ocurrencia	El área usuaria suscribirá el acta de verificación y procederá a comunicar a las áreas correspondientes.
2	Incumplimiento del título V: Del almacenamiento y transporte de alimentos y bebidas. Capítulo II: Del transporte. (Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas").	Se aplicará 10% de la UIT por cada ocurrencia	El área usuaria suscribirá el acta de verificación y procederá a comunicar a las áreas correspondientes.
3	Incumplimiento del numeral 6.3 Manipuladores de alimentos. (RM N°066-2015/MINSA, NTS N° 114-MINSA/DIGESA-V01, Norma Sanitaria para el Almacenamiento Terminados destinados al Consumo Humano").	Se aplicará 10% de la UIT por cada ocurrencia	El área usuaria suscribirá el acta de verificación y procederá a comunicar a las áreas correspondientes.

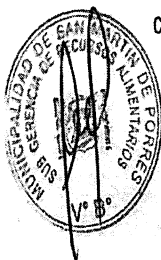
14. CONFORMIDAD

Para la presente adquisición la Sub Gerencia de Recursos Alimentarios otorgará la conformidad de recepción, contando previamente con el informe técnico de verificación (Boletín de ingreso) emitido por el responsable del Programa de Complementación Alimentaria.

15. FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la Subgerencia de Recursos Alimentarios
- Factura y guías de remisión debidamente sellados y firmadas
- Copia de los certificados de conformidad (los cuales deberán guardar total correspondencia con el numeral 6. Descripción del bien, certificaciones entre otros certificados solicitados en el presente documento)

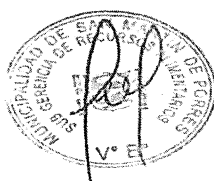


ANEXO N° 01 – CRONOGRAMA REFERENCIAL

CANASTA ALIMENTARIA PANTBC													
N°	ALIMENTOS PANTBC	UNIDAD DE MEDIDA	10 ENTREGAS - AÑO 2022										SUBTOTAL
			1RA	2DA	3RA	4TA	5TA	6TA	7MA	8VA	9NA	10MA	
1	LECHE EVAPORADA ENTERA	Tarro x 410 gr	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	60000
2	MAÍZ MOTE	Kilogramo	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	20000

ANEXO N° 02: CUADRO RESUMEN DE PRESENTACIONES

CANASTA ALIMENTARIA PANTBC				
N°	ALIMENTOS PANTBC	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	EMPAQUE
1	LECHE EVAPORADA ENTERA	Tarro	TARRO X 410 GR	BANDEJA X 24 TARROS
2	MAÍZ MOTE	Kilogramo	BOLSA X 1 KG	PAQUETE X 5 BOLSAS
				TOTAL
				60000 KG
				20000 KG



[Handwritten signature]

ANEXO N° 03: MEDIDAS A CUMPLIR POR PARTE DEL CONTRATISTA FRENTE A LA COVID-19

MEDIDAS PREVENTIVAS DE BIOSEGURIDAD Y OPERATIVIDAD PARA EL PERSONAL ENCARGADO DE LA ENTREGA Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA FRENTE AL COVID-19

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- Los EPP de bioseguridad a utilizar serán los siguientes: guantes, cofias, mascarillas y de protección desechables, los cuales serán abastecidos por parte del contratista
- El personal debe presentarse al lugar de la entrega de los alimentos con su equipamiento de bioseguridad (EPP)
- El cambio de mascarillas debe hacerse cada 4 horas o cuando se encuentren húmedas, rotas, con sudor u otras situaciones que lo ameriten
- El cambio de los guantes debe de hacerse cada 4 horas, o cada vez que sea necesario, los guantes deben encontrarse en buen estado (sin rotura ni desgaste), limpio y desinfectado. El uso de guantes no exime el lavado de manos y aplicación de la solución desinfectante
- El personal deberá contar con lentes de protección de primer uso (de uso personal), deberán desinfectarse con alcohol antes de su uso
- El personal deberá colocar sobre su vestimenta una EPP de protección (mandilones, mamelucos, etc.), se cambiarán si se encuentran rotas, con sudor u otras situaciones que lo ameriten

CONSIDERACIONES GENERALES PREVIO AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES

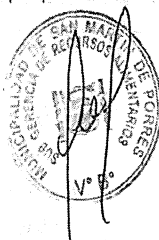
- No presentar ningún síntoma de la enfermedad de COVID-19 tal como: fiebre, dolor de garganta, tos u otros sugeridos por las organizaciones pertinentes
- No ser persona en condición de vulnerabilidad frente al COVID-19
- Contar con todo el equipo de protección (EPP) señalado
- No se permite el uso de accesorios como joyas, gorro, reloj, etc.

CONSIDERACIONES DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE ALIMENTOS

- Contar con todo el equipamiento de protección (EPP) señalado en buen estado
- El personal, al toser o estornudar debe cubrirse la boca y nariz con un pañuelo desechable o con el antebrazo, dada la acción inmediatamente debe tomar las medidas sanitarias correspondientes que eviten la propagación del COVID-19
- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca, caso contrario tomar las medidas sanitarias correspondientes que eviten la propagación del COVID-19
- Se prohíbe el saludo de mano y beso en la mejilla entre el personal involucrado en la recepción y entrega de los alimentos, deben realizarse siempre manteniendo el distanciamiento social, usando las barreras de protección
- El trabajador debe contar con sus dos dosis de vacunación

CONSIDERACIONES GENERALES AL FINAL DE LAS ACTIVIDADES

- Realizará el lavado y desinfección de manos, los equipos de protección (EPP) del personal encargado de la entrega y manipulación de alimentos por parte del contratista serán desechados al retornar a la empresa



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<p>LECHE EVAPORADA ENTERA</p> <ul style="list-style-type: none">- Registro Sanitario vigente de la leche evaporada entera, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según los artículos 102 y 105 del “Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas” aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias.- Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Aprueban Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción de la leche evaporada entera o a una línea de producción dentro de la cual este inmerso la leche evaporada entera, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA y sus modificatorias. (*) La micro y pequeña empresa (MYPE) debe contar obligatoriamente con la Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PHG), según lo establecido por los artículos 1 (modificación del artículo 58) y 2 (incorporación del artículo 58-B) y las Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Supremo N° 004-2014-SA “Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA.- Para cada alimento a ofertar, el postor deberá estar en el Registro de su “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” o envío vía correo electrónico empresa@minsa.gob.pe del Ministerio de Salud, teniendo en consideración los “Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobados por Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificaciones, así como el Protocolo Sectorial correspondiente cuando el Sector lo haya emitido. <p>MAÍZ MOTE</p> <ul style="list-style-type: none">- Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA según indica el artículo 33 del “Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria” aprobada mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias. <p>Nota: Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria del Establecimiento indique: Nombre común (nombre científico) del maíz mote, según lo establecido por el SENASA.</p> <ul style="list-style-type: none">- Para cada alimento a ofertar, el postor deberá estar en el Registro de su “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” o envío vía correo electrónico empresa@minsa.gob.pe del Ministerio de Salud, teniendo en consideración los “Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobados por Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificaciones, así como el Protocolo Sectorial correspondiente cuando el Sector lo haya emitido. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

Acreditación:

LECHE EVAPORADA ENTERA

- Copia simple del Registro Sanitario vigente de la leche evaporada entera, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según los artículos 102 y 105 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias.
- Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga la Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Aprueban Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción de la leche evaporada entera o a una línea de producción dentro de la cual este inmerso la leche evaporada entera, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA y sus modificatorias.
(*) La micro y pequeña empresa (MYPE) debe contar obligatoriamente con la Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PHG), según lo establecido por los artículos 1 (modificación del artículo 58) y 2 (incorporación del artículo 58-B) y las Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Supremo N° 004-2014-SA "Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA.
- Para cada alimento a ofertar, el postor deberá presentar copia simple del Registro de su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" o envío vía correo electrónico empresa@minsa.gob.pe del Ministerio de Salud, teniendo en consideración los "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificaciones, así como el Protocolo Sectorial correspondiente cuando el Sector lo haya emitido.

MAÍZ MOTE

- 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" aprobada mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.

Nota: Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria del Establecimiento indique: Nombre común (nombre científico) del maíz mote, según lo establecido por el SENASA.

- Para cada alimento a ofertar, el postor deberá presentar copia simple del Registro de su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" o envío vía correo electrónico empresa@minsa.gob.pe del Ministerio de Salud, teniendo en consideración los "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificaciones, así como el Protocolo Sectorial correspondiente cuando el Sector lo haya emitido.

Importante

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

Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el suministro de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:

Requisitos:

El postor debe contar con:

- *Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria*

Acreditación:

- *Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.*
- *La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.*

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

Importante

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

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de la Adquisición de Alimentos sin fichas técnicas aprobadas por OSCE, para la atención de la canasta alimentaria del Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente con Tuberculosis y Familia (PANTBC) que celebra de una parte la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131372427 con domicilio legal en CAR. ANCON NRO. K4.5 - San Martín de Porres, Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-CS-MDSMP-1** para la contratación de la Adquisición de Alimentos sin fichas técnicas aprobadas por OSCE, para la atención de la canasta alimentaria del Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente con Tuberculosis y Familia (PANTBC) 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 Alimentos sin fichas técnicas aprobadas por OSCE, para la atención de la canasta alimentaria del Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente con Tuberculosis y Familia (PANTBC).

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en Pagos Periodicos, 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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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 NOVENA: 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 Área de Almacén Central de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres y la conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Recursos Alimentarios en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: CAR. ANCON NRO. K4.5 - San Martín de Porres, Lima.

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"

¹¹ 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-CS-MDSMP-1

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 ¹²	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 compra¹³

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.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-CS-MDSMP-1
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 ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

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

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-CS-MDSMP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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


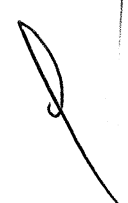
ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-CS-MDSMP-1
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 la Adquisición de Alimentos sin fichas técnicas aprobadas por OSCE, para la atención de la canasta alimentaria del Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente con Tuberculosis y Familia (PANTBC) de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

 [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-CS-MDSMP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-CS-MDSMP-1

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° 011-2022-CS-MDSMP-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

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

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

²⁰ 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-CS-MDSMP-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-CS-MDSMP-1
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.*

