

## **BASES INTEGRADAS**

### **BASES ESTÁNDAR PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

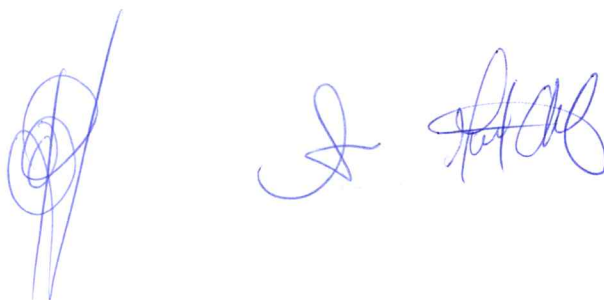
**REGIMEN ESPECIAL N° 01-2026-MPCH/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**Proceso regulado por la Ley N° 27767**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA  
EL PROGRAMA COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA  
CORRESPONDIENTE PARA EL AÑO FISCAL 2026, PARA LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP,  
DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA.**

**MARZO 2026**



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP  
RUC N° : 20165762470  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N - CHURCAMP  
Teléfono: : ...  
Correo electrónico: : [logisticachurcampa@gmail.com](mailto:logisticachurcampa@gmail.com)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA CORRESPONDIENTE PARA EL AÑO FISCAL 2026, PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA**, conforme a la siguiente descripción.

ITEM N°	DESCRIPCION DEL BIEN A CONTRATAR	UNIDAD MEDIA	CANTIDAD TOTAL
PAQUETE	TRIGO PELADO (SACO X 50 KG.)	KG	6,652
	QUINUA GRADO 2 (SACO X 50 KG.)	KG	3,326
	MAIZ AMILACEO (SACO X 50 KG.)	KG	6,652

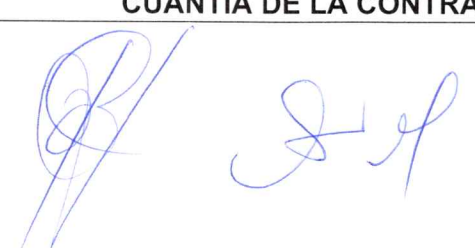
**1.3. AMBITO DE APLICACION**

Los participantes y postores deberán estar dentro del ámbito geográfico de la Provincia de Churcampa.

**1.4. CUANTIA DE LA CONTRATACION**

EL valor estimado total asciende a S/ 103,771.20 (CIENTO TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE CON 20/100 SOLES), el mismo que incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencias sobre la atención oportuna y adecuada del requerimiento.

BIENES				PRECIO	
ITEM N°	DESCRIPCION DEL BIEN A CONTRATAR	UNIDAD MEDIA	CANTIDAD TOTAL	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL
PAQUETE	TRIGO PELADO (SACO X 50 KG.)	KG	6,652	5.60	<b>37,251.20</b>
	QUINUA GRADO 2 (SACO X 50 KG.)	KG	3,326	10.00	<b>33,260.00</b>
	MAIZ AMILACEO (SACO X 50 KG.)	KG	6,652	5.00	<b>33,260.00</b>
<b>CUANTIA DE LA CONTRATACION</b>					<b>103,771.20</b>



Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) o sean inferiores al ochenta por ciento (80%) del valor referencial, serán devueltas por la comisión de adquisición, teniéndolas por no presentadas, Art. 17° del Reglamento de la Ley 27767.

#### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACION

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, DE FECHA 18 DE MARZO DEL AÑO 2026.

#### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### 1.7. SISTEMA DE CONTRATACION

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

#### 1.8. MODALIDAD DE SELECCION

Proceso regulado por:

- Ley 27767 y su modificatoria
- Decreto Supremo N° 002 – 2004 – MIMDES.

#### 1.9. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.10. CONDICIONES DE SUMINISTRO

- Los Productos a suministrar se deberán de cumplir con las especificaciones Técnicas establecidas.
- Los productos se entregarán en el Almacén de Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Churcampa.
- El producto se entregará en las condiciones de rotulado y envasado, según lo previsto.
- La Municipalidad Provincial de Churcampa se reserva el derecho de rechazar el producto que no cumpla con las especificaciones detalladas sin lugar a reclamo de ninguna naturaleza, por lo que el proveedor deberá asegurarse de entregar el producto en las mejores condiciones.

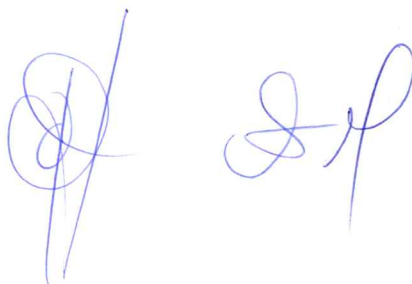
#### 1.11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

##### Lugar de entrega

Los productos se entregarán en el Almacén del Programa de Complementación Alimentaria, sito en la que designa la Municipalidad Provincial de Churcampa. El horario de entrega será de 08:00 am a 05:00 pm de lunes a viernes; la Municipalidad no está obligada a recibir bienes en horarios no programados.

##### Plazo de entrega

Los bienes materiales de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cinco (5) días calendarios de suscrito el Contrato, la primera entrega y el resto será según cronograma, en concordancia con lo establecido en el expediente Contratación y el requerimiento:



ITEM	DESCRIPCION	UND. DE MEDIDA	1 RA ENTREGA	2DA ENTREGA	TOTAL
			después de 05 días calendarios de la firma de contrato y/o notificación de la O/C.	al 30 de junio de 2026	
paquete	TRIGO PELADO (SACO X 50 KG.)	KG	3,652.00	3,000.00	6,652.00
	QUINUA GRADO 2 (SACO X 50 KG.)	KG	1,826.00	1,500.00	3,326.00
	MAIZ AMILACEO (SACO X 50 KG.)	KG	3,652.00	3,000.00	6,652.00

### 1.12. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS, de acuerdo a la entrega efectuada, luego de la recepción formal y completa de los bienes, con el informe de conformidad de la Sub Gerencia de Programas Sociales, así como la recepción de la documentación correspondiente, según lo establecido por la normativa.

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

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

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

- ❖ Guia de Remisión con recepción del ÁREA DE ALMACÉN CENTRAL y del RESPONSABLE DE PROGRAMAS SOCIALES.
- ❖ Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Programas Sociales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ❖ Informe de conformidad de la Coordinadora del Programa de Complementación Alimentaria.
- ❖ Comprobante de pago.
- ❖ Carta de solicitud de pago.
- ❖ Carta de autorización para el pago con abonos en la CCI.
- ❖ Certificados de calidad, de corresponder.
- ❖ Copia del contrato

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Municipalidad Provincial de Churcampa, sito en la PLAZA DE ARMAS S/N CHURCAMP – HUANCVELICA.

### 1.13. CARACTERISTICAS DE LOS POSTORES

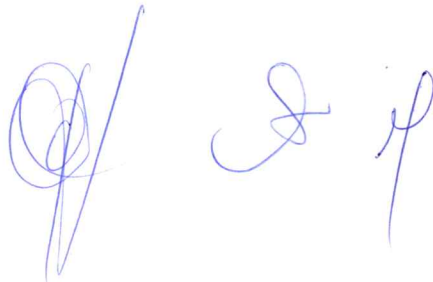
Podrán participar como Postores, los pequeños agricultores, agrupaciones y/o Asociación de productores y microempresas agroindustriales y/o Empresas procesadoras primarios de alimentos agropecuarios del ámbito de la Región Huancavelica. Para que participen en el procedimiento de selección deben de tener los requisitos siguientes:

- a) Estar en el Registro Nacional de Proveedores, capitulo bienes, estado vigente
- b) No estar incluido en el Registro de Inhabilitados y/o Suspendidos para contratar con el estado, la cual será verificado por la Entidad.
- c) No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el Artículo 30 de la Ley General de Contrataciones públicas.

#### 1.14. BASE LEGAL

- Ley N° 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 32514 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2026.
  - Ley N° 29792, Ley que crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
  - LEY 31071 Ley de Compras Estatales de Alimentos de Origen en la Agricultura Familiar
  - Decreto Supremo N.º 0012-2021-MIDAGRI – Reglamento que regula la Ley N.º 31071 y sus procedimientos
  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
  - Ley N° 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades.
  - Ley N° 25307, que crea el programa de apoyo a la labor alimentaria de las Organizaciones Sociales de Base.
  - Ley N° 29792, creación de la Organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
  - Decreto Legislativo N° 1062, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de inocuidad de Alimentos.
  - Decreto Supremo N° 008-2007-EF, aprueba los Lineamientos para la Distribución y Ejecución de los Fondos Públicos de los Gobiernos Locales proveniente de la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios.
  - Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y control Sanitario de Alimentos y Bebidas".
  - Decreto Supremo N° 004-2014-SA "Modifican e incorporan algunos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por el Decreto Supremo N° 007—98-SA.
  - Decreto Supremo N° 004-2011-AG, "Aprueban Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria", facultades del SENASA.
  - Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS, que aprueba el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria.

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



## CAPÍTULO II ETAPAS DE PROCESO DE ADQUISICION

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ADQUISICION

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

ETAPAS DEL PROCESO De acuerdo al Art. 10 del Reglamento de la Ley 27767.	FECHAS
Convocatoria	25 de marzo de 2026 a través de la página web de la entidad:
Registro de Participantes y entrega de Bases	25 de marzo hasta 09 de abril de 2026 por el correo institucional <a href="mailto:churcampalogistica@gmail.com">churcampalogistica@gmail.com</a> de la Municipalidad Provincial de Churcampa.
formulación de consultas y observaciones	Del 25 marzo al 01 de abril de 2026 por el correo institucional <a href="mailto:churcampalogistica@gmail.com">churcampalogistica@gmail.com</a> de la Municipalidad Provincial de Churcampa.
absolución de consultas y observaciones	06 de abril de 2026 a través de la página web de la entidad.
recepción, Apertura y evaluación de Propuestas Técnicas y económicas. - Acto Publico	09 de abril de 2026 de 08:00 am hasta las 8:30am horas en sala de regidores de la Municipalidad Provincial de Churcampa, Jr. 2 de mayo S/N plaza principal.  Evaluación de propuestas: A las 8:30am horas en sala de regidores de la Municipalidad Provincial de Churcampa, Jr. 2 de mayo S/N plaza principal.
Otorgamiento de Buena Pro	09 de abril de 2026 a las 11:00 horas en sala de regidores de la Municipalidad Provincial de Churcampa y también a través de la pagina web de la entidad.  Cualquier APELACION será presentado el día 09 de abril de 2026 hasta las 13:00 horas mediante el correo institucional <a href="mailto:churcampalogistica@gmail.com">churcampalogistica@gmail.com</a> de la Municipalidad Provincial de Churcampa.  CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO: Sera el día 09 de abril de 2026 a las 16:00 horas, a través de la pagina web de la entidad y será notificado a través del correo del postor ganador.

Importante:

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

### 2.2. CONVOCATORIA AL PROCESO DE ADQUISICION

El aviso de la convocatoria del proceso de adquisición será difundido a través de su publicación en paneles colocados en el local de la Entidad y del Ministerio de Agricultura, y en la página Web de la Entidad, en la fecha señalada en el calendario del proceso de adquisición; ello de conformidad con lo señalado en el artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 27767, la cual señala que la convocatoria debe realizarse durante un mínimo de cinco (5) días hábiles así mismo, se realizará a través de la publicación en el SEACE.

### 2.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

Todo proveedor que desee participar en el presente Proceso de Adquisición deberá registrarse ante la Municipalidad Provincial de Churcampa, el mismo que se realizará el correo institucional [churcampalogistica@gmail.com](mailto:churcampalogistica@gmail.com) de la Municipalidad Provincial de Churcampa, en el horario de 8:00. a 05.30 pm horas, según cronograma establecido; para lo cual, deberá de presentar el FORMATO 01 debidamente llenado, indicando a que ítem o ítems participa.

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

Los interesados podrán recoger las Bases a partir del día de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de propuestas.

La Entidad no deberá negarse a entregar las Bases

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

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del proceso de adquisición, por un periodo de seis (6) días hábiles contados a partir del mismo día de la convocatoria (Artículo 16 del Reglamento de la Ley 27767).

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Las Consultas y Observaciones, se presentarán a través del correo institucional, debidamente fundamentadas, en la fecha y horario señalado en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Presidente de la Comisión debiendo acompañar obligatoriamente las consultas en formato editable.

#### 2.5. ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La integración de las bases se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones.

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de adquisición. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en la página Web de la Entidad.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

#### **MUY IMPORTANTE.**

*No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente, distinto a lo señalado en las bases, fuera del horario establecido en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

#### 2.6. INTEGRACION DE BASES

La integración de las bases se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones.

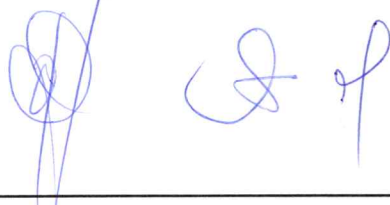
Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de adquisición. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en la página Web de la Entidad.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

#### 2.7. RECEPCION, APERTURA Y EVALUACION DE PROPUESTAS TECNICAS

La recepción y apertura de propuestas se realizará en Acto Público, en presencia de los postores y de un (01) Notario Público o Juez de Paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

El acto se inicia cuando el Comité de Adquisición empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen los sobres conteniendo las Propuestas Técnica y económica.



Los postores concurren personalmente o a través de su representante debidamente acreditado ante la COMISION DE ADQUISICION según FORMATO N° 02, la misma que será presentada en el acto de entrega de propuestas, fuera de los sobres para su certificación ante el Notario Público o Juez de Paz. NO SE ACEPTARÁN SOBRES CON LAS PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS FUERA DEL PLAZO Y HORARIO ESTABLECIDO EN EL CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO.

Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante y la formalidad exigida en la forma de presentación y acreditación.

En el caso que el COMITÉ DE ADQUISICION rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el COMITÉ DE ADQUISICION procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

La evaluación se iniciará con la verificación de los documentos oficiales que acrediten la condición de pequeño productor agropecuario y artesanal de la región, emitidos por la oficina local del Ministerio de Agricultura o Ministerio de la Producción, según sea el caso, descalificándose a los postores que no cumplan con dicho requisito.

En el caso de productos agroindustriales la Comisión de Adquisición podrá solicitar los documentos e información necesaria que sustenten el cumplimiento de los requisitos señalados por ley para calificar como micro o pequeña empresa. Como requisitos técnicos mínimos de la propuesta se deberán incluir certificaciones, inspecciones, y muestras de pre producción con el análisis respectivo de ser el caso; que permitan sustentar las condiciones sanitarias y nutricionales de la planta y del producto ofertado.

Se desestimarán las propuestas que no se sujeten a las características dispuestas en las especificaciones técnicas de las Bases.

Por su parte, las propuestas que excedan en más de diez por ciento e inferiores al ochenta por ciento del valor referencial serán devueltas por las Comisiones de Adquisición, teniéndolas por no presentadas.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos –siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la

fecha establecida para la presentación de propuestas. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. El COMITÉ DE ADQUISICION, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

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

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

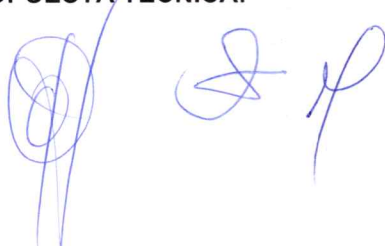
Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

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

#### **2.8 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

En el día y hora señalada en el cronograma de las Bases del Proceso de Adquisición, los postores presentaran sus propuestas en dos (2) sobres cerrados, sellado y/o lacrado, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica, debiendo ser dirigidas a la Comisión de Adquisición del REGIMEN ESPECIAL N° 001-2026-MPCH/CS – LEY N° 27767, con el siguiente detalle:

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



Señores

**Municipalidad Provincial de Churcampa JR.**  
02 DE MAYO S/N CHURCAMP –  
HUANCAVELICA  
Atentamente: COMITE DE SELECCION.

**REGIMEN ESPECIAL N° 001-2026-MPCH/CS – LEY N° 27767**

**Objeto del procedimiento: CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA CORRESPONDIENTE PARA EL AÑO FISCAL 2026, PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP, DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA.**

**INDICAR ITEM**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

N° DE FOLIOS

Señores

**Municipalidad Provincial de Churcampa JR.**  
02 DE MAYO S/N CHURCAMP –  
HUANCAVELICA  
Atentamente: COMITE DE SELECCION.

**REGIMEN ESPECIAL N° 001-2026-MPCH/CS – LEY N° 27767**

**Objeto del procedimiento: CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA CORRESPONDIENTE PARA EL AÑO FISCAL 2026, PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP, DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA.**

**INDICAR ITEM**

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECOCÓMICA

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

N° DE FOLIOS

La información debe ser presentada sin borrones, ni correcciones o enmendaduras, debidamente foliada.

La documentación debe presentarse en forma ordenada y de acuerdo a su respectivo índice.

La presentación de las propuestas implica la declaración tácita del postor de que no ha encontrado inconveniente alguno para la ejecución del objeto del presente proceso de selección y se somete a las bases integradas en todos sus extremos, así como el conocimiento de las disposiciones de LA LEY y EL REGLAMENTO, íntegramente aplicable al caso.

El idioma que debe utilizarse en todas las propuestas y contratos es el español, o en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de información técnica complementaria contenida en los folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrán ser presentados en el idioma original

Se precisan estas condiciones por cuanto se debe garantizar que la evaluación comparativa tenga la exactitud necesaria, estando facultado la Comisión de Adquisición a no considerar como presentada aquella información que no cumpla con estos

requisitos.

**CONTENIDO DEL SOBRE N° 1 - PROPUESTA TECNICA:**

La propuesta deberá de tener un índice de documentos, necesariamente el índice deberá efectuarse en el orden del contenido de las propuestas, estrictamente deberá mencionar el número de la página en la cual sus documentos se encuentran ubicados en concordancia con el índice; así mismo, deberá de estar debidamente foliados.

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

- a) Productor individual
- b) Productor organizado
- c) Micro y Pequeñas empresas agroindustriales

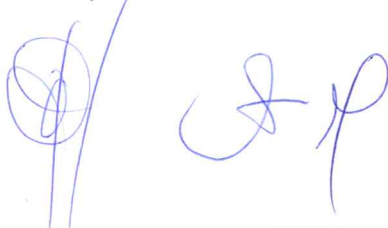
**I. DOCUMENTOS GENERALES DE PRESENTACION OBLIGATORIA:**

- a) Declaración jurada de datos del postor de acuerdo al (Anexo N° 1).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 2).
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 33 de la ley según (Anexo N° 3).
- d) Declaración jurada de plazo de entrega de los Bienes (Anexo N°4), para la primera entrega.
- e) Declaración Jurada de Conocimiento de la Ley N° 27767 y su reglamento (Anexo N° 5).

**ADICIONALMENTE SE DEBE PRESENTAR DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA SEGÚN SEA LA CONDICIÓN DEL POSTOR:**

**1) Para el caso de PRODUCTOR INDIVIDUAL, presentará:**

- a) Declaración jurada de datos del postor de acuerdo al (Anexo N° 1).
- b) Copia de la constancia o Certificado vigencia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) capitulo bienes.
- c) Copia simple del RUC actualizado debe estar activo y habido
- d) Copia del certificado de ser productor de la región, expedida por la agencia agraria de la dirección Regional de Agricultura de su jurisdicción y/o copia simple de autorización sanitaria del establecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos y piensos, vigente expedido por la SENASA.
- ~~e) Copia de Licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad~~
- f) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 2)
- g) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 33 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado según (Anexo N° 3)
- h) Declaración jurada de experiencia del postor (Anexo N°4), acreditada mediante los contratos y sus respectivas constancias de conformidad dentro de los últimos 3 años
- i) Declaración Jurada de plazo de entrega de los bienes de acuerdo al (Anexo N° 5)
- j) Declaración jurada conocimiento de la Ley N° 27767 y su reglamento (Anexo 6)

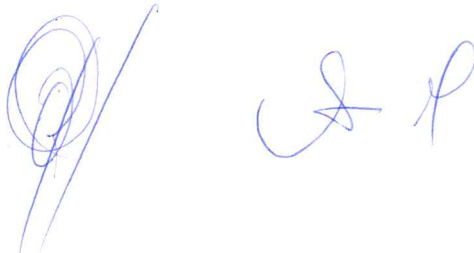


**2) Para el caso de PRODUCTOR ORGANIZADO, presentará:**

- a) Declaración jurada de datos del postor de acuerdo al (Anexo N° 1).
- b) Copia de la constancia o Certificado vigencia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) capítulo bienes.
- c) Copia simple del RUC actualizado debe estar activo y habido
- d) Copia del certificado de ser productor de la región, expedida por la agencia agraria de la dirección Regional de Agricultura de su jurisdicción y/o copia simple de autorización sanitaria del establecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos y piensos, vigente expedido por la SENASA.
- ~~e) Copia de Licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad~~
- f) Copia simple de la Vigencia de Poder expedida por la Oficina de Registros Públicos y de los poderes otorgados al representante legal organización de base con una antigüedad no mayor a 30 días.
- g) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 2)
- h) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 33 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado según (Anexo N° 3)
- i) Declaración jurada de experiencia del postor (Anexo N°4), acreditada mediante los contratos y sus respectivas constancias de conformidad dentro de los últimos 3 años
- j) Declaración Jurada de plazo de entrega de los bienes de acuerdo al (Anexo N° 5)
- k) Declaración jurada conocimiento de la Ley N° 27767 y su reglamento (Anexo 6)

**3) Para el caso de MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS AGROINDUSTRIALES, presentará:**

- a) Declaración jurada de datos del postor de acuerdo al (Anexo N° 1).
- b) Copia de la constancia o Certificado vigencia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) capítulo bienes.
- c) Copia simple del RUC actualizado debe estar activo y habido
- d) Copia de la constancia REMYPE de micro o pequeña empresa
- ~~e) Copia de Licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad~~
- f) Copia simple de la Vigencia de Poder expedida por la Oficina de Registros públicos y de los poderes otorgados al representante legal organización de base con una antigüedad no mayor a 30 días.
- g) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 2)
- h) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 33 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado según (Anexo N° 3)
- i) Declaración jurada de experiencia del postor (Anexo N°4), acreditada mediante los contratos y sus respectivas constancias de conformidad dentro de los últimos 3 años
- j) Declaración Jurada de plazo de entrega de los bienes de acuerdo al (Anexo N° 5)
- k) Declaración jurada conocimiento de la Ley N° 27767 y su reglamento (Anexo 6)



## CONTENIDO DEL SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONOMICA:

Debe contener:

Carta de propuesta económica suscrito por el productor, representante de los productores organizados o el representante legal de la empresa, según sea el caso de acuerdo al Anexo N° 7, indicando lo siguiente:

- f) Producto ofertado
- g) Cantidad ofertado
- h) Precio unitario de venta del producto y monto total a todo costo (incluye flete, seguro, impuesto de ley, estiba, desestiba) hasta su recepción final en el almacén de la Municipalidad Provincial de Churcampa.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales, los precios unitarios podrán ser expresados con dos decimales.

### 2.9 EVALUACION DE PROPUESTA ECONOMICA

Evaluación de la Buena pro se sujetará al siguiente procedimiento:

1. La comisión procede a evaluar las propuestas económicas de los postores cuyas propuestas técnicas resultaron calificadas, las mismas que en el precio unitario, contener los decimales que fueron necesarios para su precisión y el precio total se consignara solo en dos decimales. Se descalificará a aquellas que se encuentran fuera de los márgenes del valor referencial.
2. Se descalificarán las ofertas económicas validas de menor a mayor precio ofertado. La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo de 100 puntos a la propuesta económica de menor monto, al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional según la siguiente formula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

O<sub>i</sub>

Donde:

- I = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta económica i
- PMPE = Puntaje máximo de la propuesta económica

3. Se otorgará la Buena Pro al postor que ofrezca menor precio, adquiriendo la cantidad que oferto.
4. En el orden de prelación determinado, se procederá a otorgar la buena pro a los postores adquiriéndoles la cantidad que ofrezcan, hasta completar lo requerido. Siempre que las propuestas económicas presentadas no sean superiores al cinco por ciento (5%) de aquella del postor ganador. En caso de que las propuestas económicas superen dicho limite, para efectos de otorgarse la buena pro, los postores tendrán la opción de reducir su propuesta para adecuarse a la condición establecida en el párrafo anterior
5. De no ser posible adquirir la totalidad de los productos alimenticios materia del proceso de adquisición, la comisión de adquisición deberá proceder a convocar un proceso de adquisición por el saldo no adjudicado.

En el supuesto que dos o más propuestas empatan, la adjudicación se efectuara observando estrictamente el siguiente orden, a través de sorteo en el mismo acto.

En el acto público de otorgamiento de buena pro, la comisión de adquisición anunciara la propuesta ganadora, indicando el orden en que han quedado calificados los de más postores, a través un cuadro comparativo de precios de menor a mayor precio.

así mismo el acta será suscrita por todos los miembros presentes de la comisión de adquisición, por el notario público o juez de paz y los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la buena pro se publicará en la página web de la Municipalidad Provincial de Churcampa.

Plazo de validez de la oferta.

Las propuestas técnicas y económicas, tendrán vigencia hasta la firma de contrato.

**2.10 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

El consentimiento de la buena pro se procederá al día siguiente del otorgamiento de la buena pro si esto no se apela el acto de otorgamiento de la buena pro.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publicará en el portal institucional al día hábil siguiente de producida.

**2.11 SUSCRIPCION 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 debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Churcampa sito en Jr. 02 de mayo S/N Churcampa – Huancavelica.

El contrato será suscrito por el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Churcampa y el postor favorecido con el otorgamiento de la buena pro o su (s) representante (s) debidamente acreditados.

El contrato deberá suscribir, bajo responsabilidad al tercer día hábil siguiente a la fecha del otorgamiento de la buena pro.

Transcurrida la fecha fijada para la suscripción del contrato sin la concurrencia del (los) postor (es) ganador (es) se dejará sin efecto el otorgamiento de la buena pro, notificándose al postor (es). La entidad comunicara al (a los) postor (es) que ocuparon los siguientes lugares en el orden de prelación.

**2.12 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**

El postor ganador de la buen pro debe presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato.

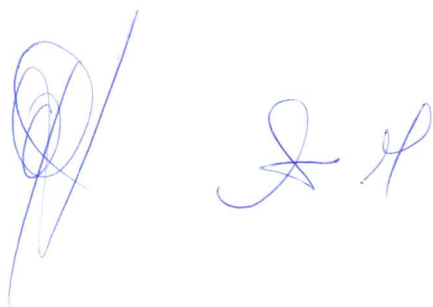
- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancario (CCI)
- c) Copia de vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredita que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en el caso de persona natural, o de su representante legal en cao de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato Adicionalmente presentar:
  - a) Copia de la ficha RUC de la empresa
  - b) Correo electrónico para notificar

**2.13 PLAZO PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**

Sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes del consentimiento de la buena pro o de que este haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de un (1) día hábil siguiente de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos el que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad, al día siguiente de subsanadas las observaciones las partes suscriben el contrato.

Para suscribir el contrato el postor ganador de la buena pro presenta los documentos señalados en el numeral 2.12 de las bases.

El contrato se suscribe con la suscripción del documento que lo contiene, para dicho efecto el postor ganador d la buena pro, dentro del plazo previsto, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Churcampa, sito en Jr. 02 de mayo S/N Churcampa – Huancavelica.

The image shows two handwritten signatures in blue ink. The signature on the left is a large, stylized, circular scribble. The signature on the right is a smaller, more legible cursive signature.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA PCA – 2026

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

Adquisición de Alimentos para el Programa de Complementación Alimentaria - PCA de la provincia de Churcampa, para el año fiscal 2026 a través de la Ley N° 27767. Adquisición de alimentos de la agricultura familiar de productos alimenticios del Programa Nacional de Asistencia Alimentaria, a los productores locales.

**2. FINALIDAD PÚBLICA.**

El presente proceso busca adquirir alimentos de calidad en condiciones de 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 PCA, a través de las organizaciones de base, en el ámbito de la Provincia de Churcampa.

**3. ANTECEDENTES.**

La entidad administra el Programa de Complementación Alimentaria mediante la Resolución Ministerial N° 163-2012 MIDIS, de fecha 13 de septiembre del 2012, en el que se precisa la transferencia a los Gobiernos Locales, en el marco del proceso de Descentralización, el Programa de Complementación Alimentaria ha sido transferido a 194 municipalidades provinciales a nivel nacional, y a 43 municipalidades distritales del ámbito de la provincia de Lima, las cuales se encargan de la administración y ejecución del referido programa.

**4. MARCO LEGAL.**

- Ley N° 29792, Ley que crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- LEY 31071 Ley de Compras Estatales de Alimentos de Origen en la Agricultura Familiar
- Decreto Supremo N.º 0012-2021-MIDAGRI – Reglamento que regula la Ley N.º 31071 y sus procedimientos
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades.
- Ley N° 25307, que crea el programa de apoyo a la labor alimentaria de las Organizaciones Sociales de Base.
- Ley N° 29792, creación de la Organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Decreto Legislativo N° 1062, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de inocuidad de Alimentos.
- Decreto Supremo N° 008-2007-EF, aprueba los Lineamientos para la Distribución y Ejecución de los Fondos Públicos de los Gobiernos Locales proveniente de la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y control Sanitario de Alimentos y Bebidas".
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA "Modifican e incorporan algunos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por el Decreto Supremo N° 007—98-SA.
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG, "Aprueban Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria", facultades del SENASA.
- Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS, que aprueba el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria.

**5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.**

**5.1. Objetivo general**

- Adquirir productos a los pequeños agricultores de la provincia de Churcampa y/o productores del ámbito de la región Huancavelica, para suministro de maíz amiláceo, trigo y quinua lavada, de acuerdo con las características de calidad establecidas en las especificaciones técnicas, locales para brindar alimentación a las personas que se encuentren en riesgo de desnutrición, abandono y víctimas de violencia familiar y política, cumpliendo los requerimientos mínimos nutricionales establecidos en las especificaciones técnicas de adquisición, para la alimentación de los beneficiarios de la provincia de Churcampa.

**5.2. Objetivos específicos**



- Adquisición de alimentos a productores de locales de la provincia con la finalidad de promover el consumo de alimentos de origen local.
- Contribuir en la disminución de anemia y desnutrición infantil.
- Garantizar la dieta calórica diaria en la población objetivo del Programa de Complementación Alimentaria, PCA.
- Garantizar la adquisición de alimentos de origen en la agricultura familiar que cumplan con los estándares de calidad, inocuidad y valor nutricional establecidos por la normativa vigente
- Facilitar la participación de los productores de la agricultura familiar en los procesos de compras estatales, promoviendo mecanismos de articulación comercial directa con las entidades públicas.  
 Fortalecer las capacidades productivas y organizativas de los agricultores familiares para mejorar su competitividad y sostenibilidad en el mercado estatal.
- Contribuir al abastecimiento oportuno de alimentos frescos y nutritivos destinados a los programas sociales, favoreciendo la seguridad alimentaria de la población beneficiaria.
- Impulsar el desarrollo económico local mediante la dinamización de las economías rurales a través de la demanda pública de productos de la agricultura familiar.

**6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

La cantidad de productos a requerirse se suministrarán de la siguiente manera:

ALIMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
Trigo pelado (saco x 50 kg.)	Kg	6652.00
Quinua grado 2 (saco x 50 kg)	KG	3326.00
Maíz amiláceo (saco x 50 kg)	KG	6652.00



**7. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El plazo de entrega es de 05 días después de la firma del contrato o orden de compra para la primera entrega. Y para la segunda entrega según el cuadro mencionado.

- 8. LUGAR DE ENTREGA.** serán entregados en el Almacén de alimentos de la Sub Gerencia de Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Churcampa, cito en el Jr. Antonio Raimondi S/N. Churcampa – Huancavelica, en el horario de lunes a viernes de 8:30 am a 16:00 horas., conforme al cronograma establecido en las presentes bases y deberán contar con toda la documentación solicitada, de no ser así, no se recepcionará el producto. Cualquier modificación del lugar de entrega se notificará al proveedor 5 días antes del plazo de entrega).

ALIMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMERA ENTREGA	SEGUNDA ENTREGA
		A Cinco días después de la firma del contrato o orden de compra	Plazo máximo 30 de junio 2026
Trigo pelado (saco x 50 kg.)	Kg	3652.00	3000
Quinua grado 2 (saco x 50 kg)	KG	1826.00	1500
Maíz amiláceo (saco x 50 kg)	KG	3652.00	3000

**9. DOCUMENTOS PARA ENTREGAR PARA LA RECEPCIÓN DEL BIEN**

El productor deberá presentar en el momento de la entrega de alimentos en el almacén de Programas Sociales los siguientes requisitos de manera obligatoria con cargo a ser rechazado de que falte uno o más requisitos:

- Copia de Contrato u Orden de Servicio debidamente firmado
- Copia simple del certificado de autorización sanitaria de establecimiento vigente, otorgado por el servicio nacional de sanidad agraria SENASA, de corresponder
- Guía de remisión del producto a entregar, debidamente rellenado por el proveedor

**10. MEDIDAS DE CONTROL:**

Área responsable: Área de Programa de Complementación alimentaria de la Sub Gerencia de Programas Sociales, Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.  
 Áreas que coordinaran con el proveedor: El proveedor para efectuar las entregas de los Alimentos, deberá coordinar con el responsable de la Unidad del Almacén y responsable de Programa de Complementación Alimentaria.  
 Áreas que brindará la conformidad: El área responsable de emitir la conformidad es la Sub Gerencia de Programas Sociales y ratificado por la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

**11. FORMA DE PAGO:**

La entidad realizará el pago de acuerdo al cronograma establecido en soles, depositando al CCI a favor del contratista, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Documentos para efectos de pago:

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

- Guía de remisión de los bienes.
- Informe de conformidad del Responsable de Programa de Complementación Alimentaria y Sub Gerente de Programas Sociales ratificado por Gerencia de Desarrollo social y servicios públicos
- Orden de compra – Guía de internamiento emitido por la Sub Gerencia de Logística.
- Copia de contrato, de corresponder
- Comprobante de pago.
- Certificados de calidad, de corresponder.
- Carta autorización CCI

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguiente a la conformidad de los bienes adquiridos, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato



**1. MAIZ BLANCO AMILACEO**

**A) DESCRIPCIÓN**

Conjunto de granos desgranados enteros y dentados que pueden ser de color amarillo o blanco limpio bajo condiciones de BUENAS PRÁCTICAS de manufactura

**B) CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN**

- Denominación del bien: Maíz amiláceo
- Tipo de alimento: no perecible
- Grupo de alimento: cereal
- Unidad de medida: kilogramo (kg)
- Grado solicitado: grado 1

**C) PROPIEDADES Y ASPECTOS NUTRICIONALES**

En la siguiente tabla, se presenta el valor nutricional del maíz amiláceo por 100 gr de alimento.

COMPUESTO	VALORES
Energía	349 k cal
Proteína	5.9 gr
Grasa	2.1 g
Carbohidratos	78.3 g
Fosforo	187 mg

Fuente: tabla de composición de alimentos del Perú 2009

**a. Características organolépticas**

Requisitos	Especificación
Color	Blanco cremoso
Olores y sabores	Exento de olores y sabores extraños

Aspecto	Granos sueltos exento de materias extrañas
---------	--

b. Características fisicoquímicas

Requisito	Especificación	Referencia
Humedad	Max. 14.5 %	NTP 205 035 2016 maíz
Cenizas	Max. 1.5 %	
Alcalinidad	Max. 0.1 %	

Codex alimentarius cereales, legumbres, leguminosas y productos proteínicos vegetales, OMS 2007

c. Características microbiológicas

Agente microbiano	Categoría	Clase	N	C	Limite por g	
					m	M
Mohos	2	3	5	2	104	105

Fuente: RM N°591-2008-MINSA "norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas del consumo humano" (criterio V.1)

2. TRIGO PELADO

2.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN



Denominación del bien: TRIGO PELADO ENTERO
Denominación técnica: TRIGO PELADO ENTERO
Grupo/familia/clase: Alimentos, /Cereales/Granos de cereal
Unidad de medida: KILOGRAMO
Descripción General: Trigo pelado entero corresponde a los granos obtenidos lavando el cereal y Friccionando o remojando en solución alcalina caliente y luego lavando con agua.

1. RACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

2.1 Características Físico – Organolépticas

Aspecto: Granos secos, duros, limpios.

Tamaño: uniforme.

Requisitos de sanidad, aspectos y tolerancias respectivas para el trigo pelado entero:

Tolerancia

Humedad	: 12,5 % máx.	1 unidad
Cenizas	: 1,5 % máx.	5 %
Granos partidos	: 15,0 % máx.	3 %
Alcalinidad	: 0,1 %	---

El trigo pelado entero deberá estar libre de toda sustancia o cuerpo extraño a su naturaleza, salvo pequeñas cantidades de alcalinidad procedente del proceso de pelado y de residuos de envolturas celulósicas.

La alcalinidad del trigo entero pelado después de su elaboración deberá ser de tal magnitud que pueda eliminarse totalmente mediante el agua de cocción.

*(Handwritten signatures in blue ink)*

El trigo pelado entero no contendrá granos descompuestos, como consecuencia de ataque de hongos, roedores, insectos o de granos fermentados.

Los granos estarán sueltos, sin grumos, de olor sano y agradable y de color perla, amarillento o verdoso de diferentes tonalidades.

El trigo pelado entero deberá estar libre de olor a rancio, ácido y en general olor diferente al característico de un producto sano y normal.

**2.2 Requisitos microbiológicos (expresados en UFC/g)**

El producto deberá cumplir con los requisitos microbiológicos siguientes:

Agente microbiológico	Categoría	Clase	N	C	Limite por g	
					M	M
Mohos	2	3	5	2	104	105

n: Es el número de unidades de muestra que deben ser examinados de un lote de alimentos, para satisfacer los requerimientos de un plan de muestreo particular.

c: Es el número máximo permitido de unidades de muestra defectuosa. Cuando se encuentra cantidades mayores de este número el lote es rechazado.

m: Es un criterio microbiológico, el cual, en un plan de muestreo de dos clases separa buena calidad de calidad defectuosa; o en otro plan de muestreo de tres clases, separa buena calidad de calidad marginalmente aceptable. En general "m" presenta un nivel aceptable y valores sobre el mismo que son marginalmente aceptables o inaceptables.

M: Es un criterio microbiológico, que, en un plan de muestreo de tres clases, separa calidad marginalmente aceptable de calidad defectuosa. Valores mayores a "M" son inaceptables.



**3. QUINUA GRADO 2**

**3.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN**

Denominación del bien: QUINUA GRADO 2
Denominación técnica: QUINUA PROCESADA (BENEFICIADA) GRADO 2
Unidad de medida: KILOGRAMO
Descripción general: Quinoa procesada (beneficiada) son los granos de quinoa (género y especie chenopodium quinoa wild.) que han sido sometido a operaciones y procesos de limpieza, escarificado, lavado y secado.

**3.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN**

**3.2.1. Del bien**

Quinoa procesada grado 2 deberán ser inocuos y aptos para el consumo humano, exentos de sabores y olores extraños y de insectos vivos, muertos o en cualquiera de sus estadios y estar exentos de materias extrañas inorgánicas y de semillas tóxicas o nocivas que representen un peligro para la salud humana, según indican los numerales 6.1 y 6.2.5 de la NTP 205.023:2014 granos andinos.

Los granos de quinoa grado 2 se deben preparar y manipular de conformidad con las secciones apropiadas de la Norma Codex: CAC/RCP 1-1969(2003), según indica el numeral 7.1 de la NTP 205.023:2014.

Los granos de quinoa de grado 2 se clasifican de acuerdo a su calibre, según indican el numeral 5.1 y el Anexo A de la NTP 205.023:2014:

**ENVASE Y PRESENTACIÓN**

DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	Vida útil
Quinoa grado 2	Los envases utilizados deben ser de primer uso y sellados herméticamente	12 meses

	Envase primario: saco de Polipropileno, Biorientado (BOPP), de primer uso y sellados herméticamente Presentación: 50 kg.	
Maíz mote y/o amiláceo	Los envases utilizados deben ser de primer uso y sellados herméticamente Envase primario: saco de Polipropileno, Biorientado (BOPP), de primer uso y sellados herméticamente Presentación: 50 kg.	12 meses
Trigo pelado	Los envases utilizados deben ser de primer uso y sellados herméticamente Envase primario: saco de Polipropileno, Biorientado (BOPP), de primer uso y sellados herméticamente Presentación: 50 kg.	

Fuente: Basado en la Norma Técnica Nacional: ITINTEC 205.035 "MAIZ MOTE Y QUINUA GRADO 2"  
 Fuente: NTP 209.272.

**12. ROTULADO**

En el rotulado de los envases de los productos, además de cumplir lo establecido en la NTP 209.038:2009 (revisada el 2014), deberá considerar lo siguiente, según el numeral 9.2 de la NTP 205.011:2023.

Información precisa en el Rotulado:

- Nombre: PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA
- Distribución Gratuita
- Nombre del Producto
- Peso Neto
- Nombre, razón social del productor y/o contratista de los productos o N° de RUC
- "Producto Peruano"
- Año y mes del envasado
- Fecha de vencimiento
- "Prohibida su venta"

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

**13. MUESTRAS**

**MUESTRAS** Los postores deberán presentar una muestra del producto para la admisión de la oferta, en presentación de 1.00 Kg, en envase de plástico transparente y resistente con la descripción de acuerdo con el rotulado.

**14. TRANSPORTE**

El transporte del alimento 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 R.D. N° 154-2011-AG SENASA-DIAIA, el cual debe considerar entre otros, lo siguiente:

- El transporte debe ser para uso exclusivo de alimentos, en forma higiénica, evitando su alteración y contaminación con sustancias tóxicas.
- El transporte debe impedir el deterioro y contaminación de los alimentos.
- Se debe mantener el control de la temperatura y humedad.
- El tiempo de entrega debe considerar la vida útil del producto.
- El proveedor adjudicado entregará el producto en almacén de alimentos de programas sociales y se encargará de la estiba en las parihuelas, que el responsable del almacén le

**15. HABILITACIÓN**

**QUINUA GRADO 2**

Certificado de ser productor de la región, otorgado por Dirección regional de Agricultura o (Agencia Agraria) de su jurisdicción y/o Copia simple de la autorización Sanitaria del Establecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos, vigente expedido por la SENASA la misma que debe incluir todas las operaciones realizadas para obtención del producto.

**MAÍZ MOTE/AMILÁCEO**

Certificado de ser productor de la región, otorgado por Dirección regional de Agricultura o (Agencia Agraria) de su jurisdicción y/o Copia simple de la autorización Sanitaria del Establecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos.



*(Handwritten signatures in blue ink)*

vigente expedido por la SENASA la misma que debe incluir todas las operaciones realizadas para obtención del producto.

**TRIGO PELADO ENTERO**

Certificado de ser productor de la región, otorgado por Dirección regional de Agricultura o (Agencia Agraria) de su jurisdicción y/o Copia simple de la autorización Sanitaria del Establecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos, vigente expedido por la SENASA la misma que debe incluir todas las operaciones realizadas para obtención del producto.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
CHURCAMP MVCA  
*[Handwritten Signature]*  
Luz Mariela Chuquilanqui Romero  
SUB GERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES

*[Handwritten Signature]* *[Handwritten Signature]*

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el el comité de Adquisiciones adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**, proceso regulado por la ley N° 27767, ítem.....para la contratación de SUMINISTRO DE ..... PARA EL PROGRAMA COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA CORRESPONDIENTE PARA EL AÑO FISCAL 2024, PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASUNCIÓN, DEPARTAMENTO DE ANCASH, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SUMINISTRO DE ..... PARA EL PROGRAMA COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA CORRESPONDIENTE PARA EL AÑO FISCAL 2024, PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASUNCIÓN, DEPARTAMENTO DE ANCASH

La entrega del bien se efectuará de manera periódica, según el siguiente cronograma.

**CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES DE ENTREGA DEL PRODUCTO**

a) ENVASE

.....

b) ROTULO

.....

c) PESO

.....

d) TIEMPO DE VIDA UTIL

.....

e) CERTIFICACION

.....

**CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a S/ [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 QUINTA: DEL PAGO<sup>1</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

La Contratación del Suministro de..... para el Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Huaraz, ejercicio 2023, será afectado con la siguiente Estructura Funcional Programática:

Clasificación Presupuestal

Fuente de Financiamiento 00 : Recursos Ordinarios

Rubro 00 : Recursos Ordinarios

Clasificador 2.2.23.11 : Alimentos para Programas Sociales

Monto total s/. .....

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de ..... (.....) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato

**CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: 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



<sup>1</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

*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.”*

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de N° 27767 y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>2</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

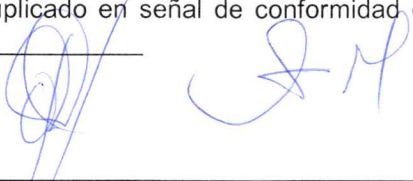
DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

\_\_\_\_\_



FECHA].

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

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

## FORMATOS Y ANEXOS

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized initial 'P' followed by 'S' and 'P'.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMISION DE ADQUISICION**

**REGIMEN ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor o representante Legal de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Partida Registral N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE <sup>1</sup>	SI ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

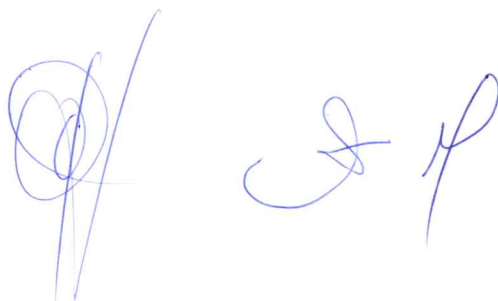
**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción detallada de todos los elementos que componen la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el numeral 91.3 del artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**



<sup>1</sup> Esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE del siguiente link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**COMISION DE ADQUISICION**

**REGIMEN ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>2</sup>	SI ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>3</sup>	SI ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>4</sup>	SI ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción detallada de todos los elementos que componen la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el numeral 91.3 del artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

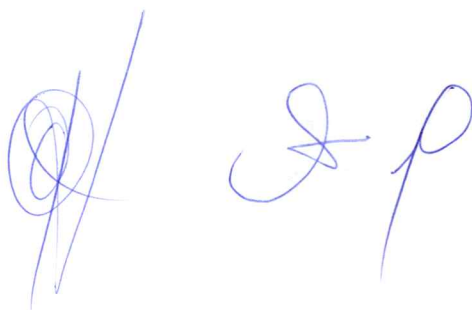
<sup>2</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso 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, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>3</sup> Ibidem.

<sup>4</sup> Ibidem.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del  
representante común del consorcio**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a circular flourish followed by a diagonal slash and the letters 'J' and 'P'.

**ANEXO N° 2**

**PACTO DE INTEGRIDAD<sup>5</sup>**

Señores

**COMISION DE ADQUISICION**

**REGIMEN ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor o representante legal de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Partida Registral N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>6</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>7</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>8</sup>.

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de

<sup>5</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>6</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>7</sup> Reglamento de la Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

<sup>8</sup> Conforme a lo establecido en el literal d) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]**

Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

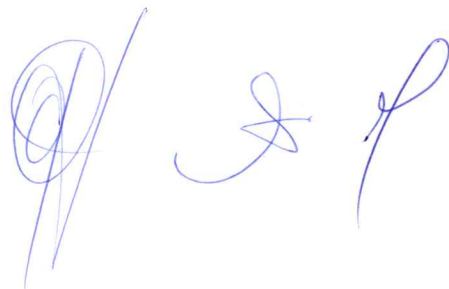
2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante<sup>9</sup>.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>10</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>11</sup>.

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**



<sup>9</sup>El alcance de este numeral no limita o restringe la promoción de productos y/o servicios como parte de las actividades económicas de los particulares, siempre que se encuentren permitidas de manera expresa en una norma legal, como la Ley N° 29459, Ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

<sup>10</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**

La fase de selección culmina cuando:

a) Se perfecciona el contrato.

b) Se cancela el procedimiento de selección.

c) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el numeral 86.2 del artículo 86 y numeral 91.2 del artículo 91."

<sup>11</sup> 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**COMISION DE ADQUISICION**

**REGIMEN ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**



Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, declaro bajo juramento:

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección. Asimismo, declaro cumplir con todas las condiciones establecidas en el requerimiento y exigidas por la entidad contratante, para el objeto de la contratación.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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 o representante común, según corresponda**



**ANEXO N° 4**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

**COMISION DE ADQUISICION**

**REGIMEN ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° Y/O COMPROBANTE DE PAGO	CONTRATO	FECHA	MONEDA	IMPORTE
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**DECLARACION JURADA DE PLAZO DE NETREGA**

Señores

**COMISION DE ADQUISICION**

**REGIMEN ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del proceso de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente proceso de selección en el plazo de (CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIOS) días calendario, conforme el cronograma de entrega establecido en las Bases del proceso..

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 6**

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

Señores

**COMISION DE ADQUISICION**

**REGIMEN ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

De nuestra consideración:

Por el presente bajo firmante, Declaro Bajo Juramento lo siguiente:

1. Haber recibido la documentación correspondiente de las bases generales del REGIMEN ESPECIAL N° ..... Haberla revisado, comprometiéndonos a cumplir con las exigencias de dicho términos.

2. Declaramos ser pequeños agricultores- productores y/o productores (No agricultores), procesadores /de productos hidrobiológicos locales de acuerdo a lo señalado por la ley N° 27767 y su reglamento, sometiéndonos a las aplicaciones de la referida ley.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 7**

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA  
(MODELO)**

Señores

**COMISION DE ADQUISICION**

**REGIMEN ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

De nuestra consideración:

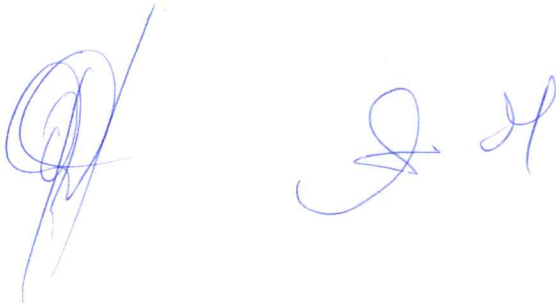
Es grato de dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo co le valor referencial del presente proceso de selección y las Especificaciones Tecnicas, mi propuesta económica es la siguiente:

PRODUCTO OFERTADO	LUGAR DE ENTREGA	CANTIDAD OFERTADA EN KILOGRAMOS/LITROS	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL (S/)
TOTAL				

El propuesta economica 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, según corresponda**

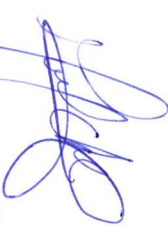


REGIMEN ESPECIAL N° 01-2026-MPCHCS-1: CONTRATACION DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA COMPLEMENTACION ALIMENTARIA CORRESPONDIENTE PARA EL AÑO FISCAL 2026, PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMPA, DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numero I	Literal	Página	Consulta o comentario técnico.	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
1	10198905017	MARCELINO DE LA TORRE OTAROLA	Observación	Específico	1, 2, 3	e	11, 12	buenas tardes, la observacion que tengo es al respecto de la licencia de funcionamiento para un pequeño agricultor esta fuera de la realidad pido que se obvie dicho requisito.	EL COMITE DE ADQUISICION CON LA FINALIDAD DE GENERAR MAYOR PARTICIPACION DE POSTORES PREVIA EVALUACION Y ANALISIS DECIDEN ACOGER LA OBSERVACION Y CON ACASION DE INTEGRACION DE BASES SE SUPRIMIRA LA COPIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.	SE ACOGE LA OBSERVACION
2										
3										

  
 Carlos R. Flores,  
 Presidente Comité

  
 Angel Aurelio Rojas Q.  
 primer Miembro Titular

  
 Luz Mariela Chuquillanaga K  
 Segundo Miembro Titular