

Sistema Peruano de Información Jurídica

MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

Aprueban Reglamento de la Ley N° 27060, Ley que establece la adquisición directa de productos alimenticios del Programa Nacional de Asistencia Alimentaria a los productores locales

DECRETO SUPREMO N° 005-2008-MIMDES

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27060, se autoriza al Programa Nacional de Asistencia Alimentaria - PRONAA a adquirir directamente productos alimenticios nacionales a los pequeños productores locales, sin exigir los requisitos establecidos por el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, para realizar sus actividades de apoyo y de seguridad

Sistema Peruano de Información Jurídica

alimentaria, destinadas a dar atención inmediata y directa a la población en condiciones de pobreza o extrema pobreza de las diversas zonas del país;

Que, por medio del Decreto Supremo N° 002-99- PROMUDEH se aprobó el Reglamento de la Ley N° 27060, el mismo que estableció las normas y los procedimientos a que se sujetarán las Comisiones de Adquisición para efectuar las adquisiciones directas de productos alimenticios nacionales a los pequeños productores locales, dentro del marco de la Ley N° 27060;

Que, resulta conveniente establecer un mecanismo ágil, eficiente y eficaz que facilite al Estado adquirir alimentos en forma oportuna y transparente, bajo el marco jurídico de los Procesos de Adquisición de alimentos, a fin de atender a los beneficiarios de los Programas Sociales a cargo del Programa Nacional de Asistencia Alimentaria -PRONAA;

Que, en este contexto, resulta necesario aprobar un nuevo Reglamento con la finalidad de garantizar la celeridad y transparencia en las adquisiciones que realice el Programa Nacional de Asistencia Alimentaria - PRONAA a los pequeños productores locales;

De conformidad con lo establecido en el inciso 8) del Artículo 118 de la Constitución Política del Perú y en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

DECRETA:

Artículo 1.- Apruébese el Reglamento de la Ley N° 27060, Ley que establece la adquisición directa de productos alimenticios del Programa Nacional de Asistencia Alimentaria, a los productores locales, conformado por treinta y siete (37) Artículos, una (01) Disposición Complementaria Transitoria, cuatro (04) Disposiciones Complementarias Finales, y un (01) anexo, que forman parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Deróguese el Decreto Supremo N° 002-99-PROMUDEH y sus modificatorias.

Artículo 3.- El presente Decreto Supremo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 4.- El presente Decreto Supremo será refrendado por los Ministros de la Mujer y Desarrollo Social, Agricultura y Producción.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los cinco días del mes de junio del año dos mil ocho.

ALAN GARCÍA PÉREZ
Presidente Constitucional de la República

SUSANA ISABEL PINILLA CISNEROS
Ministra de la Mujer y Desarrollo Social

ISMAEL BENAVIDES FERREYROS
Ministro de Agricultura

RAFAEL REY REY
Ministro de la Producción

REGLAMENTO DE LA LEY N° 27060

TÍTULO I

Sistema Peruano de Información Jurídica

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Alcances

El presente Reglamento determina las normas y procedimientos a que se sujetarán las Comisiones de Adquisición para adquirir directamente productos alimenticios nacionales a los pequeños productores locales, dentro del marco de lo establecido en la Ley N° 27060, Ley que establece la adquisición directa de productos alimenticios por el Programa Nacional de Asistencia Alimentaria, en adelante el PRONAA, a los pequeños productores locales.

Artículo 2.- Definiciones

Para los efectos de la presente norma, se entiende por:

1. **Acto Público.-** Es el acto, en el que se reúnen la Comisión de Adquisición, los postores y el Notario Público o Juez de Paz, para recibir y abrir las Propuestas, evaluarlas y otorgar la Buena Pro. En este Acto podrá participar el(os) observador(os), así como cualquier persona.

2. **Adquisición Adicional.-** Es aquella que realiza el PRONAA hasta el quince por ciento (15%) del monto total señalado en el contrato principal, a un mismo contratista o contratistas que obtuvo u obtuvieron la buena pro.

3. **Adquisición Complementaria.-** Es aquella adquisición de alimentos que realiza el PRONAA con el mismo contratista hasta el límite del treinta por ciento (30%) del monto adquirido en forma individual, dentro de los tres meses posteriores al término del contrato original, siempre que se trate del mismo producto alimenticio y que el contratista preserve las condiciones que dieron lugar a la adquisición.

4. **Términos de Referencia Estandarizados.-** Es el documento que contiene los requerimientos técnicos, procedimientos y demás condiciones pre-establecidos, por la Unidad Orgánica Competente de la Sede Central del PRONAA, para la formulación final de los Términos de Referencia.

5. **Términos de Referencia.-** Es el documento que contiene los requerimientos técnicos, procedimientos y demás condiciones establecidos para la selección del Postor y la ejecución contractual respectiva, que rigen un proceso de adquisición de productos alimenticios de cumplimiento obligatorio.

6. **Addenda.-** Es la Cláusula Adicional al documento formal que suscriben las mismas partes que suscribieron el contrato original, y que contiene aquellos acuerdos posteriores a la celebración del contrato que modifican o precisan sus términos, previa justificación motivada. En ningún caso puede modificarse el precio pactado, ni las especificaciones técnicas del producto.

7. **Contratista.-** Es el Postor que celebra un contrato con el PRONAA, de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 27060 y el presente Reglamento.

8. **Especificaciones Técnicas.-** Es el documento técnico elaborado por el PRONAA y anexo a los términos de referencia, que contiene la descripción de las características fundamentales de los productos alimenticios a adquirir.

9. **Fuente de Financiamiento.-** Es el origen de los recursos que se emplearán para el pago de los productos alimenticios que se adquieran.

10. **Otorgamiento de la Buena Pro.-** Es el acto administrativo realizado por las Comisiones de Adquisición para adquirir productos alimenticios a determinado(s) postor(es), luego de evaluar todas las propuestas presentadas, según lo dispuesto en los Términos de Referencia.

Sistema Peruano de Información Jurídica

11. **Plan Anual de Adquisición de Productos Alimenticios.-** Es el documento de programación de las adquisiciones de productos alimenticios, que forma parte del Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones del PRONAA.

12. **Planta Procesadora.-** Es la instalación propia o de terceros, utilizada por el Pequeño Productor Local para procesar los productos que ofrece y que está sujeta a evaluación técnica y supervisión.

13. **Pequeño Productor Local.-** Es la persona natural o jurídica dedicada a las actividades agrícola, pecuario, hidrobiológico o productores de productos agropecuarios procesados, panificación y otros, que desarrolla sus actividades productivas dentro de la delimitación geográfica de competencia del Equipo Zonal y cumplan las condiciones señaladas en el artículo 3 del presente Reglamento.

Puede formar parte de una organización, participando en asociaciones, comités, empresas u otra forma de asociación prevista en la Legislación Nacional.

14. **Postor.-** Es el pequeño productor individual u organizado que participa en un Proceso de Adquisición, desde el momento en que presenta su propuesta.

15. **Requisitos Técnicos Mínimos.-** Son los requerimientos indispensables que debe reunir una propuesta técnica para ser admitida.

16. **Suministro.-** Es el Contrato de ejecución periódica para la entrega de productos alimenticios requeridos por el PRONAA para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 3.- Pequeño Productor Local

Para los efectos de los procesos de adquisición que refiere el presente Reglamento, se considera pequeño productor local:

1. **Agrícola:** Al productor individual conductor de tierras bajo riego hasta 15 hectáreas o de secano hasta 30 hectáreas, y a las Comunidades Campesinas y Nativas sin perjuicio de la extensión que conduzcan.

2. **Pecuario:** Para el caso de la adquisición de carne de camélidos sudamericanos y ovinos, se considerará pequeño productor a aquel ganadero individual que posea hasta un máximo de 100 cabezas, o a las comunidades campesinas.

Para el caso de los productores de leche fresca, se considera pequeño productor a aquel que posea hasta 20 vacas en período de producción o a las comunidades campesinas.

En ambos casos deberán ser acreditados mediante certificación emitida por la Dirección Regional de Agricultura donde se realice la compra.

3. **Hidrobiológico:** Para el caso de la adquisición de productos hidrobiológicos en forma natural o procesada, se considera pequeño productor tanto al pescador artesanal como al procesador artesanal, respectivamente, entendiéndose como cada uno de ellos a:

- **Pescador o Armador Artesanal.-** Es aquella persona natural o jurídica que realiza la extracción, caza, o recolección de recursos hidrobiológicos, sin empleo de embarcaciones o con el empleo de las mismas, debiendo tener éstas una capacidad de bodega que no exceda los 32.6 m³, cuyo producto extraído se destine preferentemente al consumo humano directo.

Sistema Peruano de Información Jurídica

- **Procesador Artesanal.**- Es la persona natural o jurídica que realiza el procesamiento de productos hidrobiológicos, empleando instalaciones y técnicas simples para la elaboración de productos elaborados y preservados en condiciones aptas de sanidad y calidad sin alterar las condiciones del medio ambiente y salud humana, con predominio del trabajo manual.

El Ministerio de la Producción o, en su caso las Direcciones Regionales de Producción, expedirán las constancias que acrediten la condición de pescador o procesador artesanal.

4. Productores de productos agropecuarios procesados, panificación, agroindustriales y otros: Para este caso se ha convenido establecer que el pequeño productor calificado para participar en las compras que realice el PRONAA, sea aquel que esté considerado dentro de los criterios de calificación previstos en la Ley N° 28015.

Artículo 4.- Impedimentos para ser postor y/o contratista

Están impedidos de ser postores y/o contratistas:

a) El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los representantes al Congreso de la República, los Ministros de Estado, los Vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los organismos constitucionalmente autónomos, hasta seis meses después de haber dejado el cargo.

b) Los funcionarios y servidores públicos, y en general las personas naturales contractualmente vinculadas al MIMDES que tengan intervención directa en la definición de necesidades, especificaciones técnicas, evaluación de ofertas, selección de alternativas, autorización de adquisiciones o pagos.

c) El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de las personas a que se refieren los literales precedentes.

d) Las personas jurídicas en las que las personas naturales a que se refieren los literales a), b) y c) tengan una participación superior al cinco por ciento (5%) del capital social, dentro de los veinticuatro (24) meses anteriores a la convocatoria.

e) Las personas jurídicas o naturales cuyos apoderados o representantes legales sean cónyuges, convivientes o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de las personas a que se refieren los literales a) y b) precedentes.

f) Las personas naturales, o jurídicas y sus representantes legales, que habiéndose adjudicado la buena pro, no cumplan con suscribir el contrato respectivo, o que hayan incumplido las obligaciones contractuales, en Procesos de Adquisición de Alimentos regulados por la Ley N° 27060 y su Reglamento, dentro de los veinticuatro (24) meses anteriores a la convocatoria.

g) Las personas jurídicas cuyos socios, accionistas, participacionistas o titulares hayan formado parte de personas jurídicas sancionadas administrativamente, con inhabilitación temporal o permanente para participar en procesos de adquisición y para contratar con el Estado, o que habiendo actuado como personas naturales hayan sido sancionados; conforme a los criterios señalados en el presente Reglamento.

Las propuestas que contravengan lo dispuesto en el presente artículo se tendrán por no presentadas, bajo responsabilidad de los miembros de la Comisión de Adquisición. Los contratos celebrados en contravención de lo dispuesto por el presente artículo son nulos sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Artículo 5.- Productos Alimenticios Nacionales a Adquirir

Sistema Peruano de Información Jurídica

Las Comisiones de Adquisición efectuarán el proceso para adquirir directamente a los pequeños productores locales, de acuerdo a la relación de productos alimenticios nacionales que se detallan en el Anexo que forma parte integrante del presente Reglamento.

Artículo 6.- Programación de Compras

Las programaciones de compras en los diferentes lugares del país serán determinadas por el PRONAA, a través de la Unidad Orgánica Competente de la Sede Central del PRONAA, de acuerdo a las necesidades de atención inmediata y directa a la población en condiciones de pobreza o extrema pobreza de las diversas zonas del país, por medio de los programas y proyectos de apoyo y seguridad alimentaria que ejecuta esta Entidad.

Artículo 7.- Informe de Producción Anual de los Productos Alimenticios

Durante el último bimestre de cada año, cada Comisión de Adquisición, a través de su Presidente, remitirá a la Unidad Orgánica Competente de la Sede Central del PRONAA, el estimado de producción anual de alimentos del ámbito de su competencia, para el siguiente año, con indicación de la fecha aproximada de cosecha y/o producción, por producto.

Artículo 8.- Programación Mensual de Compras

La Unidad Orgánica Competente de la Sede Central del PRONAA, en base a la información remitida por los Presidentes de las Comisiones de Adquisición y de acuerdo a los requerimientos de los programas y proyectos de la institución, elaborará la Programación Mensual de Compras de Alimentos, a nivel nacional, sobre la base del presupuesto anual aprobado, consolidándola en el Plan Anual de Adquisición de Alimentos para el año correspondiente, remitiendo a cada una de las Comisiones de Adquisición su Plan de Compras específico. Asimismo, se efectuarán compras eventuales de acuerdo a la información proporcionada por el Ministerio de Agricultura y los requerimientos derivados de situaciones de emergencia.

Artículo 9.- De los Gastos

Los gastos administrativos que se deriven del proceso de adquisición, realizados por la Comisión de Adquisición, serán asumidos por el Equipo Zonal correspondiente del PRONAA, con excepción de los pasajes y viáticos de sus miembros, los cuales serán sufragados por las Entidades a las cuales representan, según corresponda.

TÍTULO II

COMISIONES DE ADQUISICIÓN

Artículo 10.- Conformación de las Comisiones de Adquisición

Las Comisiones de Adquisición están constituidas por:

- a) El Jefe del Equipo de Trabajo Zonal del PRONAA, donde se ejecutará la adquisición, quien la presidirá.
- b) El Director de la Región o Subregión de Agricultura o de Producción, según corresponda, de acuerdo al lugar donde se ejecute el proceso de adquisición, en calidad de miembro.
- c) Un representante del Gobierno Regional del ámbito de su jurisdicción, en calidad de miembro.

Participarán en calidad de observadores, según corresponda, las siguientes personas:

- El Jefe del Órgano de Control Institucional del PRONAA o su representante.

Sistema Peruano de Información Jurídica

- Un representante de los productores agrarios, acreditado por el Director de la Región o Subregión de Agricultura.

- Un representante de los productores pesqueros artesanales integrados en Organizaciones Sociales inscritas en el Ministerio de la Producción.

- Un representante de la organización nacional de empresas pesqueras artesanales en calidad de observador.

El Presidente de la Comisión de Adquisición, designará a un miembro del área administrativa del Equipo de Trabajo Zonal a su cargo, para que actúe en calidad de Secretario de la Comisión, sin voz ni voto.

Artículo 11.- Funciones Generales de las Comisiones de Adquisición

Las funciones generales de los miembros de las Comisiones de Adquisición son las siguientes:

a) Aprobar e implementar los Términos de Referencia pre-establecidos por la Unidad Orgánica Competente de la Sede Central del PRONAA.

b) Resolver las consultas y observaciones que se presenten durante el proceso de adquisición.

c) Otorgar las adjudicaciones correspondientes.

d) Concurrir a las reuniones y Actos Públicos que convoque el Presidente de la Comisión de Adquisición, y suscribir el Libro de Actas correspondiente.

e) Durante el desempeño de su cargo, la Comisión de Adquisición está facultada a solicitar el apoyo técnico que requiera para el cumplimiento de sus funciones, pudiendo provenir éste de las dependencias o áreas pertinentes del PRONAA y/o personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

Artículo 12.- De las Funciones Específicas

Las funciones específicas de cada uno de los miembros de las Comisiones de Adquisición son las siguientes:

Del Presidente, Jefe del Equipo de Trabajo Zonal del PRONAA:

a) Coordinar con la Unidad Orgánica Competente de la Sede Central del PRONAA, las adquisiciones que deba efectuar en su ámbito.

b) Convocar a los miembros de la Comisión de Adquisición y Observadores, para el proceso de adquisición de los productos alimenticios detallados en el Anexo del presente Reglamento.

c) Conducir los actos públicos llevados a cabo por la Comisión de Adquisición.

d) Representar a la Comisión de Adquisición, en todos los actos que se convoque a la Comisión.

e) Mantener en custodia el Libro de Actas de la Comisión de Adquisición, así como, el acervo documentario, que sustenta los procesos de adquisición.

Del Director de la Región o Subregión de Agricultura o Producción:

Sistema Peruano de Información Jurídica

a) Proporcionar a la Comisión de Adquisición el informe sobre la disponibilidad de los diferentes productos a adquirir en su ámbito para cada proceso de adquisición.

b) Verificar que, en donde se realicen los procesos de adquisición, el Sector que corresponda acredite obligatoriamente, mediante una constancia o certificado, la calificación de pequeño productor y/o procesador, con cuya expedición quedará refrendada su validez. Esta calificación será efectuada por el Sector correspondiente de acuerdo a los conceptos establecidos en el artículo 3 del presente Reglamento.

Del Secretario de la Comisión:

a) Realizar la difusión, publicación y distribución de los Términos de Referencia.

b) Asegurar la presencia de un Notario Público o Juez de Paz en los procesos de adquisición.

c) Redactar, llevar en orden y actualizar el Libro de Actas de la Comisión de Adquisición.

d) Remitir a la Unidad Orgánica competente de la Sede Central del PRONAA la relación de los contratos suscritos y copias de los mismos, una vez firmados por el Jefe del Equipo de Trabajo Zonal, y el(los) contratista(s).

e) Elaborar los documentos oficiales de la Comisión de Adquisición.

Artículo 13.- Quórum y Votación

La participación de los integrantes de las Comisiones de Adquisición es personal e indelegable. El funcionamiento de la Comisión de Adquisición, no podrá realizarse, en ningún caso, con menos de dos (2) miembros, siendo requisito indispensable la presencia de su Presidente. En caso de no contar con el quórum correspondiente, el Presidente de la Comisión de Adquisición fijará una nueva fecha en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, la misma que deberá ser debidamente difundida a través de los diferentes medios de comunicación.

Las decisiones que adopte la Comisión de Adquisición deberán tomarse por mayoría simple, teniendo el Presidente voto dirimente.

Los integrantes de las Comisiones de Adquisición son solidariamente responsables de las decisiones que adopten. Los actos de las Comisiones de Adquisición constan en Actas que debidamente suscritas, quedan en poder de su Presidente.

Artículo 14.- Obligación de Informar

Las Comisiones de Adquisición, deberán informar al Director Ejecutivo del PRONAA, sobre los procesos de Adquisición que lleven a cabo, así como, de los resultados de cada Adquisición, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de concluido el proceso.

TITULO III

DE LOS ACTOS PREVIOS Y DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN

Artículo 15.- Términos de Referencia Estandarizados

La Unidad Orgánica Competente de la Sede Central del PRONAA, elaborará los Términos de Referencia Estandarizados para la adquisición de cada tipo de producto, los cuales serán remitidos a la Comisión de Adquisición, a través de su Presidente, para su implementación.

Sistema Peruano de Información Jurídica

Los Términos de Referencia Estandarizados deberán ser publicados en la Intranet de la página web del PRONAA.

Artículo 16.- Contenido de los Términos de Referencia

Para la elaboración de los Términos de Referencia a ser aprobados, que constituyen documento administrativo imprescindible en los procesos de adquisición, las Comisiones de Adquisición deberán contemplar las siguientes consideraciones:

- a) Organismo convocante.
- b) Objeto de la Convocatoria.
- c) Base Legal.
- d) Valor referencial previamente aprobado por la Unidad Orgánica Competente de la Sede Central del PRONAA.
- e) Fuente de financiamiento.
- f) Cronograma.
- g) De las características de los postores.
- h) Documentación requerida.
- i) Evaluación de plantas procesadoras (en caso corresponda).
- j) Especificaciones Técnicas de los productos.
- k) Acto público de recepción y apertura de propuestas.
- l) Evaluación de propuestas técnicas y económicas.
- m) Adjudicación de la Buena Pro.
- n) Condiciones del suministro.
- o) Penalidades y sanciones.
- p) Proyecto de contrato.
- q) Plazo de entrega.
- r) Condiciones de Pago.
- s) Requisitos del recurso de apelación.

Artículo 17.- Valor Referencial

El valor referencial es determinado por la Unidad Orgánica Competente de la Sede Central del PRONAA mediante estudios o indagaciones sobre los precios que ofrece el mercado, incluyendo todos los tributos, seguros, transporte, pruebas y/o controles de calidad, así como cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del producto, cuando sea de cargo del productor.

Sistema Peruano de Información Jurídica

Para convocar a un proceso de adquisición, el valor referencial no podrá tener una antigüedad mayor a seis (6) meses. La antigüedad del valor referencial deberá ser consignada en el documento que aprueba dicho valor.

Artículo 18.- Etapas del Proceso

El proceso de adquisición comprende las siguientes etapas:

1. Convocatoria a los pequeños productores locales.
2. Presentación de consultas y observaciones, absoluciones, e integración de términos de referencia.
3. Presentación de propuestas técnicas y económicas.
4. Evaluación técnica y económica.
5. Adjudicación de la Buena Pro.

Cada una de las etapas tiene carácter preclusivo.

Artículo 19.- Convocatoria del Proceso de Adquisición

La convocatoria debe realizarse como mínimo cinco (5) días hábiles antes de la presentación y apertura de propuestas, a través de cualquier medio de comunicación local (diarios, radioemisoras, televisoras y/u otros medios de comunicación establecidos por Ley). Dicho plazo puede ser reducido a requerimiento de la Unidad Orgánica Competente de la Sede Central del PRONAA, por causas debidamente justificadas.

Artículo 20.- Distribución de Términos de Referencia

El Equipo de Trabajo Zonal del PRONAA distribuirá los Términos de Referencia en forma gratuita a todos los interesados que lo requieran, dentro del ámbito geográfico de la convocatoria, desde el primer día de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de propuestas.

Artículo 21.- Presentación de Consultas y Observaciones, Absoluciones, e Integración de Términos de Referencia

Se podrán formular consultas y/u observaciones a los Términos de Referencia.

El calendario del proceso de adquisición debe establecer un plazo máximo de dos (2) días hábiles para la presentación de consultas y observaciones. Mediante la consulta se podrá solicitar la aclaración de cualquiera de los extremos de los Términos de Referencia.

Al absolver las consultas, la Comisión de Adquisición no podrá exigir requerimientos mayores ni distintos a los originalmente establecidos en los Términos de Referencia.

Las observaciones a los Términos de Referencia deberán versar sobre el incumplimiento de cualquier disposición prevista en la Ley N° 27060 o en el presente Reglamento.

Las respuestas a las consultas y observaciones serán absueltas de manera fundamentada, dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a su formulación, debiendo la absolución de todas las consultas y/o las observaciones acogidas, ser consideradas como parte integrante de los Términos de Referencia.

Una vez absueltas las consultas y observaciones, o si las mismas no se han presentado, los Términos de Referencia quedarán integrados como reglas definitivas y no podrán ser cuestionados en la misma vía, ni modificados por autoridad administrativa alguna.

Sistema Peruano de Información Jurídica

El Jefe del Equipo de Trabajo Zonal del PRONAA, en un solo acto notificará a los postores la absolución de las consultas y observaciones, y los términos de referencia integrados.

Artículo 22.- Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

La presentación y apertura de propuestas se realizará en acto público, en presencia de un Notario Público o Juez de Paz, debiendo presentarse en dos (2) sobres cerrados, los cuales contendrán: 1) propuesta técnica y 2) propuesta económica.

En los lugares donde no exista Notario Público, se convocará a una autoridad local para que verifique la realización del acto y la participación de la Comisión de Adquisición y los pequeños productores, la cual recaerá prioritariamente en el Juez de Paz, y en su defecto en la máxima autoridad local del lugar donde se realice la adquisición.

Se recepcionarán las propuestas que los pequeños productores realicen en forma individual, agrupada o a través de sus Organizaciones de Base o Empresas de Productores, debiendo las propuestas estar debidamente suscritas por sus representantes.

Artículo 23.- Evaluación Técnica y Económica

La evaluación se iniciará con la verificación de los documentos oficiales presentados por el postor que acrediten su condición de pequeño productor local dedicado a las actividades Agrícolas, Pecuarias o Hidrobiológicas, emitidos por la autoridad competente del Ministerio de Agricultura o Ministerio de la Producción, según sea el caso. Tratándose de productores de productos agropecuarios procesados, de panificación y otros, la Comisión de Adquisición solicitará la información que sustente el cumplimiento de los requisitos señalados por ley para calificar como micro o pequeña empresa.

Se tendrá por no presentada la propuesta técnica que no cumpla con la presentación de los documentos requeridos en los términos de referencia y/o en las especificaciones técnicas.

Una vez admitidas las propuestas técnicas, la Comisión de Adquisición aplicará los factores de evaluación de ser el caso, previstos en los términos de referencia y asignará los puntajes correspondientes.

Las propuestas económicas que excedan el valor referencial, serán devueltas por la Comisión de Adquisición, teniéndolas por no presentadas.

La evaluación de las propuestas económicas de los postores, cuyas propuestas técnicas resultaron calificadas, serán clasificadas de menor a mayor precio ofertado.

Artículo 24.- Adjudicación de la Buena Pro

La responsabilidad de la adjudicación de la buena pro recae en la Comisión de Adquisición. La adjudicación de la buena pro se otorgará a la(s) propuesta(s) más conveniente(s) en cuanto a la calidad y oferta económica de los productos alimenticios, así como, a los intereses y objetivos del PRONAA. Asimismo, la Comisión de Adquisición deberá observar que la(s) cantidad(es) adjudicada(s) del(los) producto(s) no excedan la(s) establecida(s) en los Términos de Referencia.

En caso que la mejor oferta económica no cubra la totalidad del requerimiento del PRONAA, es potestad de la Comisión de Adquisición invitar a los demás postores a nivelar sus propuestas económicas a la propuesta más baja, con el objeto de otorgar la buena pro.

La Comisión de Adquisición otorgará la Buena Pro, aún en los casos en que se declare como válida una única oferta. La notificación de la Buena Pro se efectuará en el mismo Acto Público.

Artículo 25.- Control de calidad de los productos que se adquieren

Sistema Peruano de Información Jurídica

La Unidad Orgánica competente de la Sede Central del PRONAA y los Equipos de Trabajo Zonales se encargarán de realizar labores de control de calidad durante y después de concluidos los procesos de adquisición de productos alimenticios procesados.

Artículo 26.- Verificación de los Procesos de Adquisiciones

La Unidad Orgánica Competente de la Sede Central del PRONAA y los Equipos de Trabajo Zonales se encargarán de efectuar la supervisión y seguimiento de los procesos de adquisiciones que se realicen en los diferentes Equipos de Trabajo Zonales, a fin de asegurar el oportuno abastecimiento de los productos.

Artículo 27.- Proceso de Adquisición Desierto

El proceso de adquisición será declarado desierto cuando no se presente ningún postor o no quede ninguna oferta válida, o en el caso que el postor ganador no suscriba el contrato respectivo. Igualmente, será declarado desierto en forma parcial por la cantidad no adjudicada.

En estos casos, la Comisión de Adquisición deberá proceder a convocar a un nuevo proceso de adquisición. Tratándose del proceso de adquisición declarado desierto en forma parcial, la convocatoria se hará por el saldo no adjudicado.

Artículo 28.- Cancelación del proceso de adquisición.

En cualquier estado del proceso de adquisición, hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro, el PRONAA puede cancelarlo por razones de fuerza mayor o caso fortuito o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos, prioritarios de acuerdo a las funciones operativas del PRONAA.

La formalización de la cancelación del proceso de adquisición deberá realizarse mediante resolución del Director Ejecutivo del PRONAA, previo Informe Técnico - Legal.

Artículo 29.- Nulidad de Oficio

El Director Ejecutivo del PRONAA, podrá declarar de oficio la nulidad de los actos administrativos, cuando contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico, o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normatividad aplicable, así como, por las causales establecidas en el artículo 4 del presente Reglamento, sólo hasta antes de la celebración del contrato.

TITULO IV

DE LOS CONTRATOS

Artículo 30.- Elaboración de los contratos

Los contratos de adquisición serán elaborados por la Comisión de Adquisición, los cuales podrán ser de carácter individual o grupal, y por uno o varios productos.

Artículo 31.- Contenido de los Contratos

Los contratos deberán especificar lo siguiente:

- a) Datos generales de las partes contratantes.
- b) Base legal.
- c) Objeto del contrato.
- d) Obligaciones de los contratantes.
- e) De la supervisión y control de calidad.
- f) De las sanciones.
- g) Del monto y forma de pago.
- h) Del financiamiento.
- i) Condiciones del suministro.

Sistema Peruano de Información Jurídica

- j) De la Resolución.
- k) Plazo de entrega.
- l) Especificaciones Técnicas de los productos.
- m) De la ejecución y disposiciones complementarias.
- n) Solución de controversias.
- o) Fecha de suscripción del contrato.

Los términos de referencia integrados formarán parte del contrato.

Artículo 32.- Suscripción de los Contratos

Los contratos de adquisición deberán ser suscritos por el Jefe del Equipo de Trabajo Zonal y por el pequeño productor local o su representante en caso de haberse presentado en forma agrupada o a través de sus Organizaciones de Base o empresa de productores, debidamente acreditado, a quien se le adjudicó la buena pro, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, desde la fecha en que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme y se ajustará al proyecto de contrato incluido en los Términos de Referencia.

Si el postor adjudicado se negara a firmar el contrato, el PRONAA lo requerirá para que lo haga en un nuevo plazo que no excederá de los dos (02) días hábiles siguientes. Si el postor que quedó en segundo lugar al ser llamado no suscribe el contrato, el PRONAA declarará desierto el proceso de adquisición en la parte que corresponda.

Es responsabilidad del Jefe de Equipo de Trabajo Zonal llevar un registro de todos los contratos suscritos, los mismos que deberán estar numerados y archivados de manera correlativa, por fuente de financiamiento.

Artículo 33.- De las adquisiciones adicionales, reducciones y complementarias

En el caso de ser necesario, en las mismas condiciones, con la debida justificación y con la disponibilidad presupuestal, el Jefe del Equipo de Trabajo Zonal, podrá disponer la adquisición adicional de hasta el quince por ciento (15%) del monto total señalado en el contrato principal, a un mismo contratista o contratistas que obtuvieron la buena pro, para lo cual el Jefe del Equipo de Trabajo Zonal deberá suscribir la respectiva addenda. Igualmente, podrá disponerse la reducción de las prestaciones hasta el quince por ciento (15%) del monto del contrato, suscribiéndose para tal efecto, la addenda correspondiente.

Dentro de los tres (03) meses posteriores a la culminación del contrato, el PRONAA podrá adquirir complementariamente alimentos con el mismo contratista, por única vez y hasta por un máximo del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que se trate del mismo producto alimenticio y que el contratista preserve las condiciones que dieron lugar a la adquisición, para lo cual el Jefe del Equipo de Trabajo Zonal suscribirá el respectivo contrato.

El Jefe del Equipo de Trabajo Zonal informará al Director Ejecutivo del PRONAA y al Órgano de Control Institucional de las adquisiciones adicionales y complementarias.

Artículo 34.- Penalidad

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el PRONAA aplicará al contratista la penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual que debió entregarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

En todos los casos, la penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto del Contrato}) \times (\text{F} \times \text{Número en días del plazo})$$

Sistema Peruano de Información Jurídica

Donde F (factor) tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a cuarenta (40) días, F = 0.50
- Para plazos mayores a cuarenta (40) días, F = 0.30

En caso que la penalidad por atraso llegase a alcanzar el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, el PRONAA podrá optar por la resolución del contrato por incumplimiento.

En los Términos de Referencia o en el contrato se podrán establecer penalidades distintas a las mencionadas precedentemente, siempre y cuando sean razonables y congruentes con la prestación a cargo del contratista.

Artículo 35.- De la resolución del contrato

El contrato podrá ser resuelto si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, en cuyo caso la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que la satisfaga en un plazo no menor de dos (02) días ni mayor de siete (07) días hábiles, dependiendo de la naturaleza del producto, bajo apercibimiento de resolverse el contrato de pleno derecho.

Asimismo, el contrato podrá ser resuelto por mutuo acuerdo entre las partes, o por caso fortuito o fuerza mayor.

TÍTULO V

DEL RECURSO DE APELACIÓN

Artículo 36.- Recurso de Apelación en el Proceso de Adquisición

En los procesos de adquisición directa llevados a cabo podrán impugnarse los siguientes actos:

1. Descalificación de la propuesta técnica.
2. Adjudicación de la Buena Pro.

El recurso de apelación se interpondrá ante el Presidente de la Comisión de Adquisición, dentro del plazo de dos (02) días hábiles de haberse descalificado la propuesta técnica o de haberse otorgado la buena pro. Admitido el recurso, el Presidente de la Comisión de Adquisición elevará lo actuado al Director Ejecutivo del PRONAA dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles más el término de la distancia.

El Director Ejecutivo del PRONAA, resolverá el recurso de apelación dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber recibido el recurso impugnativo, salvo que requiera información o documentación adicional, en cuyo caso podrá ampliar dicho plazo por cinco (05) días hábiles más, debiendo resolver el recurso con o sin dicha información. Esta competencia es indelegable. El acto que resuelve el recurso de apelación será notificado dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de su emisión, más el término de la distancia.

La interposición del recurso de apelación suspende el proceso de adquisición en el estado en que se encuentre.

Artículo 37.- Requisitos del Recurso de Apelación

El recurso de apelación deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Escrito dirigido al Jefe del Equipo de Trabajo Zonal del PRONAA, autorizado por letrado.

Sistema Peruano de Información Jurídica

- b) Señalar el acto del cual se recurre.
- c) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del impugnante, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
- d) La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoyen y, cuando le sea posible, los de derecho.
- e) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
- f) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.
- g) La relación de los documentos y anexos que acompaña.
- h) Copia de poder simple del representante de los postores, de ser el caso.
- i) Presentar una garantía por una suma equivalente al dos por ciento (2%) del valor referencial del proceso de selección impugnado, o al dos por ciento (2%) del valor referencial del respectivo ítem, según se impugne, por treinta (30) días hábiles. La garantía deberá ser incondicional, solidaria, sin beneficio de excusión, irrevocable y de realización automática, al solo requerimiento del PRONAA, dicha garantía podrá consistir en un depósito en cuenta bancaria del PRONAA. La garantía será devuelta, siempre que se declare fundado el recurso de apelación.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única.- Los procesos de adquisición o contratación iniciados antes de la vigencia del presente Reglamento se rigen por la anterior norma reglamentaria.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Se priorizarán las adquisiciones de alimentos que proceden de programas de producción que efectúen los Sectores de Agricultura y Producción localizados en ámbitos de pobreza que se orienten al desarrollo de dichas zonas. Para tal efecto, el Sector correspondiente a través de sus oficinas locales y regionales certificará en cada caso esta condición, alcanzando la lista de los productores por grupo de producción a las Comisiones de Adquisición.

Asimismo, se priorizarán las adquisiciones de recursos y/o productos hidrobiológicos que se requieran para la ejecución de proyectos especiales del Ministerio de la Producción, a través del Instituto Tecnológico Pesquero del Perú - ITP, el cual deberá presentar la lista de los pescadores o procesadores artesanales que abastezcan del recurso y/o producto hidrobiológico, según corresponda.

Segunda.- El Director Ejecutivo del PRONAA, bajo su responsabilidad, informará a la Contraloría General de la República de todas las adquisiciones efectuadas mensualmente al amparo de la Ley N° 27060, dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente.

Tercera.- Las Instituciones Normativas de vigilancia y control sanitario podrán intervenir en los procesos de adquisición de su competencia, de acuerdo a las leyes que las regulan.

Cuarta.- El PRONAA implementará un Registro de los Postores y Contratistas que incumplan las disposiciones contenidas en la Ley N° 27060 y el presente Reglamento, para lo cual deberá emitir las normas correspondientes.

Sistema Peruano de Información Jurídica

ANEXO

PRODUCTOS ALIMENTICIOS

1. Leguminosas en forma natural o procesada: Frijoles, lentejas, pallares, garbanzos, habas, arvejas, maní, soya y lupino o tarwi.
2. Cereales en forma natural o procesada: Arroz, maíz, trigo, quinua, cebada, amaranto o kiwicha y cañihua.
3. Productos hidrobiológicos en forma natural o procesada: pescados y mariscos.
4. Leche y productos lácteos procesados (empleando cadena de frío e higienización, es decir pasteurización, y ultra pasteurización - UHT).
5. Productos Agroindustriales: Chancaca, mezclas fortificadas, manteca vegetal y productos de panificación.
6. Tubérculos y raíces en forma natural o procesada: papa, olluco, oca, mashua, yuca, camote y cebolla.
7. Frutas en forma natural o procesada.
8. Carne de auquénidos y ovinos en forma natural o procesada.
9. Productos alimenticios de origen animal, en forma natural: huevos de codornices.
10. Otros productos: sal yodada.