

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

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



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

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and a smaller one below it.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
 Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
004-2025-MML-OGA-OL**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

**SUMINISTRO DE PRODUCTOS LÁCTEOS PARA LOS
CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCIÓN INTEGRAL DE
LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**



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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signatures in blue ink]

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

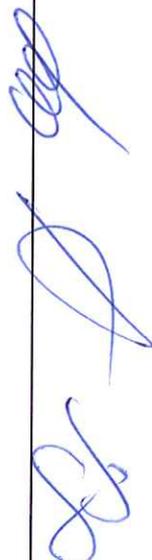
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda N°141 – Cercado de Lima
Teléfono: : 632-1300
Correo electrónico: : jorge.delacruz_0@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro **SUMINISTRO DE PRODUCTOS LÁCTEOS PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.**

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA (*)
UNICO	1	LECHE CONDENSADA	UNIDAD	980
	2	PRODUCTO LACTEO RECONSTITUIDA	UNIDAD	24,440
	3	PRODUCTO LACTEO RECONSTITUIDA SIN LACTOSA	UNIDAD	22,176
	4	MANTEQUILLA CON SAL	UNIDAD	1,048
	5	MANTEQUILLA SIN SAL	UNIDAD	720
	6	MANJAR BLANCO	UNIDAD	96
	7	QUESO PASTEURIZADO	UNIDAD	3,728
	8	YOGURT SABOR FRESA	UNIDAD	9,380
	9	YOGURT SABOR VAINILLA	UNIDAD	2,972
	10	YOGURT SABOR DURAZNO	UNIDAD	3,744

(*) Las cantidades son referenciales, lo cual está sujeto a variación de acuerdo a la necesidad de los centros de asistencia y de atención integral de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE S/N DE FECHA 26 DE MARZO DE 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta agotar el monto contratado; el cual será contabilizado desde el día siguiente de suscrito el contrato, cabe precisar que, de no agotarse el monto contratado en un plazo máximo de tres (3) años, el plazo de ejecución se entenderá por concluido, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA									
ANEXO N° A: CANTIDAD TOTAL Y CRONOGRAMA DE ENTREGAS POR CENTRO DE ASISTENCIA Y DE ATENCIÓN INTEGRAL									
CENTRO DE COSTOS : GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO									
UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE BIENESTAR Y PROMOCIÓN SOCIAL E INCLUSIÓN									
PRODUCTOS LACTEOS Y DERIVADOS				AREA DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA MATERNO INFANTIL		AREA DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INTEGRAL AL NIÑO, NIÑA Y ADULTOS MAYORES			
N°	CANTIDAD PROYECTADA	U.M.	DESCRIPCION DEL BIEN	CIM NIÑA MARIA	CIM MERCEDARIAS	COMAIN LIMA "LOS PETISOS"	COMAIN "SINCHI ROCA"	COMAIN "VIRGEN DEL CARMEN"	ALBERGUE MUNICIPAL "MARIA ROSARIO ARAOZ"
1	980.00	Unidad	LECHE CONDENSADA	56.00	60.00	144.00	144.00	288.00	288.00
2	24,440.00	Unidad	PRODUCTO LACTEO RECONSTITUIDA	7,900.00	7,900.00	2,880.00	2,880.00	2,880.00	-
3	22,176.00	Unidad	PRODUCTO LACTEO RECONSTITUIDA SIN LACTOSA	288.00	288.00	288.00	288.00	288.00	20,736.00
4	1,048.00	Unidad	MANTEQUILLA CON SAL	164.00	164.00	240.00	240.00	240.00	-
5	720.00	Unidad	MANTEQUILLA SIN SAL	-	-	-	-	-	720.00
6	96.00	Unidad	MANJAR BLANCO	-	-	-	-	-	96.00
7	3,728.00	Unidad	QUESO PASTEURIZADO	356.00	356.00	312.00	312.00	312.00	2,080.00
8	9,380.00	Unidad	YOGURT SABOR FRESA	634.00	634.00	624.00	624.00	624.00	6,240.00
9	2,972.00	Unidad	YOGURT SABOR VAINILLA	238.00	238.00	-	-	-	2,496.00
10	3,744.00	Unidad	YOGURT SABOR DURAZNO	-	-	-	-	-	3,744.00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	1305-01											
		COMAIN LIMA "CASA DE LOS PETISOS"											
		ENT1	ENT2	ENT3	ENT4	ENT5	ENT6	ENT7	ENT8	ENT9	ENT10	ENT11	ENT12
		Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant
Unidad	Leche condensada	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00
Unidad	Producto lácteo reconstituido	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00
Unidad	Producto lácteo reconstituido sin lactosa	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00
Unidad	Mantequilla con sal	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
Unidad	Mantequilla sin sal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unidad	Manjar blanco	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	1305-01												
		COMAIN LIMA "CASA DE LOS PETISOS"												
		ENT13	ENT14	ENT15	ENT16	ENT17	ENT18	ENT19	ENT20	ENT21	ENT22	ENT23	ENT24	TOTAL
		Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant
Unidad	Leche condensada	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	144.00
Unidad	Producto lácteo reconstituido	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	2,880.00
Unidad	Producto lácteo reconstituido sin lactosa	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	288.00
Unidad	Mantequilla con sal	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	240.00
Unidad	Mantequilla sin sal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unidad	Manjar blanco	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

*Las entregas son referenciales, pudiendo ser modificadas según la necesidad del área usuaria.

Firma digital MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por OZ LA TORRE ALFARO Camarero Delia PAU 2025.05.20 10:45:05 -0500
 Fecha: 2025.05.20 10:45:05 -0500

Firma digital MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por LEONORO ULLA PUCO Ullata Pamela PAU 2025.05.20 10:45:05 -0500
 Fecha: 2025.05.20 10:45:05 -0500

Firma digital MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por TORRES ALFARO Camarero Delia PAU 2025.05.20 10:45:05 -0500
 Fecha: 2025.05.20 10:45:05 -0500



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	1305-01											
		COMAIN "SINCHI ROCA"											
		ENT1	ENT2	ENT3	ENT4	ENT5	ENT6	ENT7	ENT8	ENT9	ENT10	ENT11	ENT12
		Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant
Unidad	Leche condensada	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00
Unidad	Producto lácteo reconstituido	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00
Unidad	Producto lácteo reconstituido sin lactosa	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00
Unidad	Mantequilla con sal	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
Unidad	Mantequilla sin sal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unidad	Manjar blanco	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	1305-01												
		COMAIN "SINCHI ROCA"												
		ENT13	ENT14	ENT15	ENT16	ENT17	ENT18	ENT19	ENT20	ENT21	ENT22	ENT23	ENT24	TOTAL
		Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant
Unidad	Leche condensada	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	144.00
Unidad	Producto lácteo reconstituido	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	2,880.00
Unidad	Producto lácteo reconstituido sin lactosa	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	288.00
Unidad	Mantequilla con sal	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	240.00
Unidad	Mantequilla sin sal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unidad	Manjar blanco	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

*Las entregas son referenciales, pudiendo ser modificadas según la necesidad del área usuaria.

Firma digital MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por OZ LA TORRE ALFARO Camarero Delia PAU 2025.05.20 10:45:05 -0500
 Fecha: 2025.05.20 10:45:05 -0500

Firma digital MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por LEONORO ULLA PUCO Ullata Pamela PAU 2025.05.20 10:45:05 -0500
 Fecha: 2025.05.20 10:45:05 -0500

Firma digital MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por TORRES ALFARO Camarero Delia PAU 2025.05.20 10:45:05 -0500
 Fecha: 2025.05.20 10:45:05 -0500

Handwritten signatures and initials in blue ink.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	1305-01											
		CASA HOGAR "VIRGEN DEL CARMEN"											
		ENT1	ENT2	ENT3	ENT4	ENT5	ENT6	ENT7	ENT8	ENT9	ENT10	ENT11	ENT12
		Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant
Unidad	Leche condensada	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00
Unidad	Producto lácteo reconstituido	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00
Unidad	Producto lácteo reconstituido sin lactosa	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00
Unidad	Mantequilla con sal	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Unidad	Manjar blanco	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	1303-01													
		CASA HOGAR "VIRGEN DEL CARMEN"													
		ENT13	ENT14	ENT15	ENT16	ENT17	ENT18	ENT19	ENT20	ENT21	ENT22	ENT23	ENT24	TOTAL	
		Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant		
Unidad	Leche condensada	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	288,00	
Unidad	Producto lácteo reconstituido	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	2.880,00	
Unidad	Producto lácteo reconstituido sin lactosa	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	288,00	
Unidad	Mantequilla sin sal	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	240,00	
Unidad	Manjar blanco	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

*Las entregas son referenciales, pudiendo ser modificadas según la necesidad del área usuaria.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por D.C. LA. TUPAC ALFARO SANCHEZ TELIN
PAU de 2025/03/28 10:05:00
Módulo: Dey 14 De
Fecha: 2025/03/28 10:05:00 -e-faa

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEONOR MULLA PÉREZ URBINA FARRA PAU de 2025/03/28 10:05:00
Módulo: Dey 14 De
Fecha: 2025/03/28 10:05:00 -e-faa

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TUPAC ALFARO SANCHEZ TELIN PAU de 2025/03/28 10:05:00
Módulo: Dey 14 De
Fecha: 2025/03/28 10:05:00 -e-faa



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	1307-1											
		ALBERGUE MUNICIPAL "MARÍA ROSARIO ARAOZ"											
		ENT1	ENT2	ENT3	ENT4	ENT5	ENT6	ENT7	ENT8	ENT9	ENT10	ENT11	ENT12
		Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant
Unidad	Leche condensada	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00
Unidad	Producto lácteo reconstituido	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unidad	Producto lácteo reconstituido sin lactosa	864,00	864,00	864,00	864,00	864,00	864,00	864,00	864,00	864,00	864,00	864,00	864,00
Unidad	Mantequilla con sal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unidad	Mantequilla sin sal	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
Unidad	Manjar blanco	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	1307-1													
		ALBERGUE MUNICIPAL "MARÍA ROSARIO ARAOZ"													
		ENT13	ENT14	ENT15	ENT16	ENT17	ENT18	ENT19	ENT20	ENT21	ENT22	ENT23	ENT24	TOTAL	
		Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant	Cant		
Unidad	Leche condensada	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	288,00	
Unidad	Producto lácteo reconstituido	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Unidad	Producto lácteo reconstituido sin lactosa	864,00	864,00	864,00	864,00	864,00	864,00	864,00	864,00	864,00	864,00	864,00	864,00	20.736,00	
Unidad	Mantequilla con sal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Unidad	Mantequilla sin sal	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	720,00	
Unidad	Manjar blanco	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	96,00	

*Las entregas son referenciales, pudiendo ser modificadas según la necesidad del área usuaria.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por D.C. LA. TUPAC ALFARO SANCHEZ TELIN
PAU de 2025/03/28 10:05:00
Módulo: Dey 14 De
Fecha: 2025/03/28 10:05:00 -e-faa

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEONOR MULLA PÉREZ URBINA FARRA PAU de 2025/03/28 10:05:00
Módulo: Dey 14 De
Fecha: 2025/03/28 10:05:00 -e-faa

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TUPAC ALFARO SANCHEZ TELIN PAU de 2025/03/28 10:05:00
Módulo: Dey 14 De
Fecha: 2025/03/28 10:05:00 -e-faa

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2025-MML-OGA-OL



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	1305-21																																			
		Cemento Lima - Casa de las Perlas																																			
		BNT 1	BNT 2	BNT 3	BNT 4	BNT 5	BNT 6	BNT 7	BNT 8	BNT 9	BNT 10	BNT 11	BNT 12	BNT 13	BNT 14	BNT 15	BNT 16	BNT 17	BNT 18	BNT 19	BNT 20	BNT 21	BNT 22	BNT 23	BNT 24	BNT 25	BNT 26	BNT 27	BNT 28	BNT 29	BNT 30	BNT 31	BNT 32	BNT 33	BNT 34	BNT 35	BNT 36
Unidad	Carga Promediada	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325
Unidad	Pagar labor a favor	12,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unidad	Pagar labor a cambio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unidad	Pagar labor a terceros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	1305-21																																				
		Cemento Lima - Casa de las Perlas																																				
		BNT 37	BNT 38	BNT 39	BNT 40	BNT 41	BNT 42	BNT 43	BNT 44	BNT 45	BNT 46	BNT 47	BNT 48	BNT 49	BNT 50	BNT 51	BNT 52	BNT 53	BNT 54	BNT 55	BNT 56	BNT 57	BNT 58	BNT 59	BNT 60	BNT 61	BNT 62	BNT 63	BNT 64	BNT 65	BNT 66	BNT 67	BNT 68	BNT 69	BNT 70	BNT 71	BNT 72	
Unidad	Carga Promediada	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	
Unidad	Pagar labor a favor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unidad	Pagar labor a cambio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unidad	Pagar labor a terceros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	1305-21																																				
		Cemento Lima - Casa de las Perlas																																				
		BNT 73	BNT 74	BNT 75	BNT 76	BNT 77	BNT 78	BNT 79	BNT 80	BNT 81	BNT 82	BNT 83	BNT 84	BNT 85	BNT 86	BNT 87	BNT 88	BNT 89	BNT 90	BNT 91	BNT 92	BNT 93	BNT 94	BNT 95	BNT 96	BNT 97	BNT 98	BNT 99	BNT 100	BNT 101	BNT 102	BNT 103	BNT 104	BNT 105	BNT 106	BNT 107	BNT 108	TOTAL
Unidad	Carga Promediada	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325
Unidad	Pagar labor a favor	12,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12,00
Unidad	Pagar labor a cambio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unidad	Pagar labor a terceros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

*Las entregas son referenciales, pudiendo ser modificadas según la necesidad del área usuaria.

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por D/LA TONY ALFARO Caceres Eche. PAF, DN: cn=D/LA Tony Alvaro Caceres Eche, ou=Procesos, email=tony.alvaro.caceres@lmlima.gob.pe

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por L/ANDRÉS ULFAR ALFARO Caceres Eche. PAF, DN: cn=L/Andrés Ulfar Alfaro Caceres Eche, ou=Procesos, email=andres.alfaro.caceres@lmlima.gob.pe

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por T/ANDRÉS ALFARO Caceres Eche. PAF, DN: cn=T/Andrés Alfaro Caceres Eche, ou=Procesos, email=andres.alfaro.caceres@lmlima.gob.pe



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	Cemento San José																																				
		1305-21																																				
		BNT 1	BNT 2	BNT 3	BNT 4	BNT 5	BNT 6	BNT 7	BNT 8	BNT 9	BNT 10	BNT 11	BNT 12	BNT 13	BNT 14	BNT 15	BNT 16	BNT 17	BNT 18	BNT 19	BNT 20	BNT 21	BNT 22	BNT 23	BNT 24	BNT 25	BNT 26	BNT 27	BNT 28	BNT 29	BNT 30	BNT 31	BNT 32	BNT 33	BNT 34	BNT 35	BNT 36	
Unidad	Carga Promediada	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	
Unidad	Pagar labor a favor	12,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unidad	Pagar labor a cambio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unidad	Pagar labor a terceros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	Cemento San José																																				
		1305-21																																				
		BNT 37	BNT 38	BNT 39	BNT 40	BNT 41	BNT 42	BNT 43	BNT 44	BNT 45	BNT 46	BNT 47	BNT 48	BNT 49	BNT 50	BNT 51	BNT 52	BNT 53	BNT 54	BNT 55	BNT 56	BNT 57	BNT 58	BNT 59	BNT 60	BNT 61	BNT 62	BNT 63	BNT 64	BNT 65	BNT 66	BNT 67	BNT 68	BNT 69	BNT 70	BNT 71	BNT 72	
Unidad	Carga Promediada	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	
Unidad	Pagar labor a favor	12,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unidad	Pagar labor a cambio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unidad	Pagar labor a terceros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	Cemento San José																																					
		1305-21																																					
		BNT 73	BNT 74	BNT 75	BNT 76	BNT 77	BNT 78	BNT 79	BNT 80	BNT 81	BNT 82	BNT 83	BNT 84	BNT 85	BNT 86	BNT 87	BNT 88	BNT 89	BNT 90	BNT 91	BNT 92	BNT 93	BNT 94	BNT 95	BNT 96	BNT 97	BNT 98	BNT 99	BNT 100	BNT 101	BNT 102	BNT 103	BNT 104	BNT 105	BNT 106	BNT 107	BNT 108	TOTAL	
Unidad	Carga Promediada	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	
Unidad	Pagar labor a favor	12,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12,00
Unidad	Pagar labor a cambio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Unidad	Pagar labor a terceros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

*Las entregas son referenciales, pudiendo ser modificadas según la necesidad del área usuaria.

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por D/LA TONY ALFARO Caceres Eche. PAF, DN: cn=D/LA Tony Alvaro Caceres Eche, ou=Procesos, email=tony.alvaro.caceres@lmlima.gob.pe

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por L/ANDRÉS ULFAR ALFARO Caceres Eche. PAF, DN: cn=L/Andrés Ulfar Alfaro Caceres Eche, ou=Procesos, email=andres.alfaro.caceres@lmlima.gob.pe

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por T/ANDRÉS ALFARO Caceres Eche. PAF, DN: cn=T/Andrés Alfaro Caceres Eche, ou=Procesos, email=andres.alfaro.caceres@lmlima.gob.pe

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Copia simple del Registro Sanitario vigente de cada uno de los bienes ofertados, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, el que debe corresponder al tipo de envase y presentación del bien ofertado.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁵**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
i) Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental, vigente, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental, en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el contratista durante la atención del contrato; el mismo que deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato. Cabe precisar que, durante la ejecución del contrato, la entidad podrá efectuar visitas inopinadas a los citados almacenes.
j) Declaración Jurada indicando un correo electrónico, teléfono y apellidos y nombre de la persona de contacto a quien se le remitirá las comunicaciones como parte de la ejecución del contrato.
k) Relación del personal encargado del traslado y entrega de los bienes durante la ejecución del contrato.
l) Copia simple de constancia y/o certificado y/u otro documento según corresponda que acredite la capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación - BPM, del personal encargado del traslado y entrega de los bienes, con una antigüedad no mayor a seis (06) meses.
m) Copia del Carnet Sanitario de Manipulador de alimentos vigente del personal que intervendrá en la entrega de los bienes objeto de la presente contratación.

Importante

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual dirigido a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES**, en función a las cantidades de bienes entregados y previa conformidad.

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

- Guía de remisión con la recepción, del responsable del Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima y el del almacén de los centros de asistencia y de atención integral.
- Documento de Conformidad suscrito por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión, según numeral 12, emitiendo la conformidad de la prestación..
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato se podrán realizar reajustes a los pagos que correspondan al contratista, de acuerdo con la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) de Lima Metropolitana, publicado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), de conformidad con dispuesto en el numeral 38.1 del artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La solicitud de reajuste de pagos será presentada por el contratista a la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, debiendo adjuntar a la solicitud el reporte del INEI en el cual se verifique el valor del IPC de Lima Metropolitana correspondiente al mes del suministro. Asimismo, el contratista comunicará el valor del Coeficiente de Reajuste "K" y los precios actualizados por cada tipo del producto, utilizando la fórmula del Factor de Reajuste y actualización de precios, que se detallan más adelante, a efectos que el área usuaria proceda a su revisión y validación.

La información del contratista, que incluya la variación del precio del bien contratado (de corresponder) será remitida de forma mensual por el área usuaria a la Oficina de Logística para el respectivo trámite de pago.

Cálculo de Factor de Reajuste

Para calcular el Factor de Reajuste (K) se utilizará la siguiente fórmula:

$$K = \frac{IPC_a}{IPC_o}$$

Donde:

K = Coeficiente de Reajuste

IPC a = Índice de Precios al Consumidor (IPC) de Lima Metropolitana Correspondiente al mes en que se efectuó el suministro.

IPC o = Índice de Precios al Consumidor (IPC) de Lima Metropolitana, Correspondiente al mes en que se registró la Oferta Económica en El SEACE por el postor adjudicado con la Buena Pro.

El Coeficiente de Reajuste (K) se aplicara de la siguiente forma, a efectos de reajustar el precio por cada tipo de producto al momento de pago

$$P_a = P_o \times K$$

Donde:

P_a = Precio Unitario actualizado, por cada tipo de producto, aplicable al mes de suministro

P_o = Precio unitario, por cada tipo de producto, contenido en la oferta económica del postor adjudicado con la Buena Pro

K = Coeficiente de Reajuste

El precio final obtenido, por cada tipo de producto, después de aplicado el coeficiente de reajuste (K), será redondeado hasta tres (3) decimales, mediante redondeo simple; sin embargo, para el cálculo de los subtotales y del pago total, en cada facturación, se redondeara a dos (2) decimales.

Si en un determinado mes se produce un decremento en el valor del Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana y dicha reducción no es comunicada por el contratista, entonces la entidad de oficio, a través de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión, procederá al cálculo del Factor de Reajuste y de los precios contratados correspondientes y notificara al contratista, mediante correo electrónico, para la modificación de la facturación correspondiente para efectos del pago, quien está obligado a hacerlo.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

REQUERIMIENTO

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION:

SUMINISTRO DE PRODUCTOS LÁCTEOS PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación brindará asistencia alimentaria por intermedio de los centros de Asistencia y de Atención Integral que administra la Gerencia de Desarrollo Humano, con la finalidad de mejorar la calidad alimentaria de los infantes, niños, adolescentes, personas con discapacidad, adulto mayor y la población que se encuentra en situación de abandono, peligro moral, pobreza y extrema pobreza.

3. ANTECEDENTES:

La Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión, en su calidad de área usuaria, es la unidad orgánica responsable de generar condiciones para la inclusión plena de todas las personas, preferentemente de las personas con discapacidad, asimismo, de brindar la atención, asistencia integral y promoción social de los niños, niñas, adolescentes, personas adultas y población en situación de vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema. Del mismo modo, es responsable de velar por el acceso de los ciudadanos en situación de vulnerabilidad a los espacios públicos y sus servicios en la provincia de Lima, por ello brinda asistencia alimentaria a los beneficiarios de los centros de asistencia y de atención integral para mejorar su estado nutricional.

La Gerencia de Desarrollo Humano viene administrando asistencia alimentaria en 6 centros de asistencia y de atención integral: materno infantil, niños y adolescentes y adultos mayores, el objetivo de este beneficio es mejorar su estado nutricional a través de alimentos ricos en calcio y proteínas de alto valor biológico por lo que requiere contratar el suministro de productos lácteos.



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

4.1. Objetivo general:

Suministrar de productos lácteos a los centros de asistencia y de atención integral a cargo de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

4.2. Objetivos específicos:

- Ofrecer alimentos que aporten proteínas de alto valor biológico y calcio.
- Contar con un suministro oportuno y permanente de productos lácteos para la atención ininterumpida de los centros de asistencia y de atención integral a cargo de la Municipalidad Metropolitana de Lima.



5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:

5.1 Prestación principal: CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:

Ítem paquete	Sub ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad estimada (*)
	1	Leche condensada	Unidad	980
	2	Producto lácteo reconstituida	Unidad	24,440





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Ítem paquete	Sub ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad estimada (*)
UNICO	3	Producto lácteo reconstituida sin lactosa	Unidad	22,178
	4	Mantequilla con sal	Unidad	1,048
	5	Mantequilla sin sal	Unidad	720
	6	Manjar blanco	Unidad	98
	7	Queso pasteurizado	Unidad	3,728
	8	Yogurt sabor fresa	Unidad	9,380
	9	Yogurt sabor vainilla	Unidad	2,972
	10	Yogurt sabor durazno	Unidad	3,744

(*) Las cantidades son referenciales, lo cual está sujeto a variación de acuerdo a la necesidad de los centros de asistencia y de atención integral de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

5.1.1. Características Técnicas:

Las características técnicas de los bienes se detallan a continuación:

Sub ítem	Descripción	Unidad de medida	Características técnicas	
			Propiedades organolépticas, Físicoquímicas y nutricionales	Presentación del bien
1	Leche condensada	Unidad	<p>-Tipo: Leche condensada, elaborada con leche parcialmente descremada.</p> <p>-Color: de acuerdo con la materia prima empleada.</p> <p>-Sabor: dulce</p> <p>-Olor: Característico del producto y de acuerdo con las materias primas.</p> <p>-Aspecto: homogéneo, fluida, sin grumos, exenta de materias primas extrañas.</p>	<p>-Peso neto: 393 gramos</p> <p>-Vida útil: Mínimo seis (06) meses desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano.</p> <p>-Envase: Envase primario: Lata de hojalata electrolítica (El envase no debe sufrir modificaciones tales como hinchamientos, fugas, abolladuras, entre otros) Envase secundario: Caja de cartón corrugado o bandeja de cartón corrugado cubierto con plástico termo encogible.</p> <p>-Rotulado: El rotulado debe ajustarse a lo establecido en el artículo 117° del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA, debiendo contener en el envase de presentación unitaria la siguiente información mínima: Nombre del producto, declaración de</p>



Handwritten signatures in blue ink.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Sub item	Descripción	Unidad de medida	Características técnicas	
			Propiedades organolépticas, Fisicoquímicas y nutricionales	Presentación del bien
				los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto, peso neto, nombre o razón social y dirección del fabricante, código de lote, fecha de vencimiento, condiciones de conservación y código de registro sanitario vigente.
2	Producto lácteo reconstituida	Unidad	<p>-Tipo: Leche reconstituida (enriquecida o concentrada)</p> <p>-Color: de acuerdo con la materia prima empleada.</p> <p>-Sabor: ligeramente dulce y exento de sabores extraños a su naturaleza.</p> <p>-Olor: exento de olores extraños, ajenos a la naturaleza del producto.</p> <p>-Aspecto: homogéneo, fluida, sin grumos, exenta de materias primas extrañas.</p>	<p>-Peso neto: De 300 gramos.</p> <p>-Vida útil: Mínimo tres (03) meses desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano.</p> <p>-Envase: Envase primario: lata de hojalata electrolítica o botella de plástico FET (El envase no debe sufrir modificaciones tales como hinchamientos, fugas, abolladuras, entre otros.) Envase secundario: Caja de cartón corrugado o plástico polietileno.</p> <p>-Rotulado: El rotulado debe ajustarse a lo establecido en el artículo 117° del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA, debiendo contener en el envase de presentación unitaria la siguiente información mínima: Nombre del producto, declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto, peso neto, nombre o razón social y dirección del fabricante, código de lote, fecha de vencimiento, condiciones de conservación y código de registro sanitario vigente.</p>

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin]

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por TORRES ALFARO Gonzales Edwin PAU por medio del
 Libro de Datos de
 Fecha: 2025.06.25 10:02:00 -0500

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por LUCERO MELGAREJO Isabel Karla PAU por medio del
 Libro de Datos de
 Fecha: 2025.06.25 10:02:00 -0500

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por DE LA TORRES ALFARO Gonzales Edwin PAU por medio del
 Libro de Datos de
 Fecha: 2025.06.25 10:02:00 -0500



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Sub ítem	Descripción	Unidad de medida	Características técnicas	
			Propiedades organolépticas, Físicoquímicas y nutricionales	Presentación del bien
3	Producto Lácteo reconstituida sin lactosa	Unidad	<p>-Tipo: Leche sin lactosa (enriquecida o ultra filtrada parcialmente descremada)</p> <p>-Color: de acuerdo con la materia prima empleada.</p> <p>-Sabor: ligeramente dulce y exento a sabores extraños a su naturaleza.</p> <p>-Olor: exento de olores extraños, ajenos a la naturaleza del producto.</p> <p>-Aspecto: homogéneo, fluida, sin grumos, exenta de materias primas extrañas.</p>	<p>-Peso neto: De 300 gramos.</p> <p>-Vida útil: Mínimo de tres (03) meses desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano.</p> <p>-Envase: Envase primario: lata de hojalata electrolítica o botella de plástico PET (El envase no debe sufrir modificaciones tales como hinchamientos, fugas, abolladuras, entre otros.) Envase secundario: Caja de cartón comugado o plástico polietileno.</p> <p>-Rotulado: El rotulado debe ajustarse a lo establecido en el artículo 117° del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N°007-98-SA, debiendo contener en el envase de presentación unitaria la siguiente información mínima: Nombre del producto, declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto, peso neto, nombre o razón social y dirección del fabricante, código de lote, fecha de vencimiento, condiciones de conservación y código de registro sanitario vigente.</p>
4	Mantequilla con sal	Unidad	<p>-Color: uniforme, de acuerdo a la materia prima empleada.</p> <p>-Sabor y olor: de acuerdo con la naturaleza del producto sin indicios de rancidez o cualquier olor o sabor</p>	<p>-Peso neto: De 180 a 200 gramos.</p> <p>-Vida útil: Mínimo cuatro (04) meses desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano.</p> <p>-Envase: Envase primario: envoltura de</p>

Firma física
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por TOPPELON SPANGLER Ponce Oña
 DN: cn=TOPPELON SPANGLER Ponce Oña, ou=MML, email=TOPPELON.SPANGLER@mml.gob.pe, c=PE
 Fecha: 2025.05.28 15:21:00 -05'00'

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por LEONARDO MORALES PARRA
 DN: cn=LEONARDO MORALES PARRA, ou=MML, email=LEONARDO.MORALES@mml.gob.pe, c=PE
 Fecha: 2025.05.28 15:21:00 -05'00'

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO GUERRERO Edwin
 DN: cn=DE LA TORRE ALFARO GUERRERO Edwin, ou=MML, email=DE LA TORRE ALFARO GUERRERO Edwin, c=PE
 Fecha: 2025.05.28 15:21:00 -05'00'

Handwritten signatures in blue ink.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Sub ítem	Descripción	Unidad de medida	Características técnicas	
			Propiedades organolépticas, Físicoquímicas y nutricionales	Presentación del bien
			<p>extraño a su naturaleza, con adición de sal.</p> <p>-Aspecto: de consistencia sólida y homogénea, exento de materias extrañas.</p>	<p>papel manteca o papel kraft o papel parafinado o papel laminado o papel aluminio o lámina de aluminio o lámina bilaminado o lámina alupel o en pote de plástico (polipropileno o polietileno) inocuo, no debe alterar su calidad, características sensoriales y que facilite el almacenamiento y conservación.</p> <p>Envase secundario: Caja de cartón corrugado</p> <p>-Rotulado: El rotulado debe ajustarse a lo establecido en el artículo 117° del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA, debiendo contener en el envase de presentación unitaria la siguiente información mínima: Nombre del producto, declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto, peso neto, nombre o razón social y dirección del fabricante, código de lote, fecha de vencimiento, condiciones de conservación y código de registro sanitario vigente.</p>
5	Mantequilla sin sal	Unidad	<p>-Color: uniforme, de acuerdo a la materia prima empleada.</p> <p>-Sabor y olor: de acuerdo con la naturaleza del producto sin indicios de rancidez o cualquier olor o sabor extraño a su naturaleza, sin adición de sal.</p> <p>-Aspecto: de consistencia sólida y homogénea, exento de materias extrañas.</p>	<p>-Peso neto: De 180 a 200 gramos.</p> <p>-Vida útil: Mínimo cuatro (04) meses desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano.</p> <p>-Envase: Envase primario: envoltura de papel manteca o papel kraft o papel parafinado o papel laminado o papel aluminio o lámina de aluminio o lámina bilaminado o lámina alupel o en pote de plástico</p>

Municipalidad METROPOLITANA DE LIMA
 Firmado digitalmente por TOMÁS ALBERTO FLORES ELIA PAU con fecha 2025.08.08 10:05:45 -0500
 Fecha: 2025.08.08 10:05:45 -0500

Municipalidad METROPOLITANA DE LIMA
 Firmado digitalmente por LEONORO MEDRANO con fecha 2025.08.08 10:05:45 -0500
 Fecha: 2025.08.08 10:05:45 -0500

Municipalidad METROPOLITANA DE LIMA
 Firmado digitalmente por GELIA TORRES ALVARO con fecha 2025.08.08 10:05:45 -0500
 Fecha: 2025.08.08 10:05:45 -0500

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Sub item	Descripción	Unidad de medida	Características técnicas	
			Propiedades organolépticas, Fisicoquímicas y nutricionales	Presentación del bien
				(polipropileno o polietileno) inocuo, no debe alterar su calidad, características sensoriales y que facilite el almacenamiento y conservación. Envase secundario: Caja de cartón corrugado -Rotulado: El rotulado debe ajustarse a lo establecido en el artículo 117° del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA, debiendo contener en el envase de presentación unitaria la siguiente información mínima: Nombre del producto, declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto, peso neto, nombre o razón social y dirección del fabricante, código de lote, fecha de vencimiento, condiciones de conservación y código de registro sanitario vigente.
6	Manjar blanco	Unidad	-Tipo: producto lácteo obtenido por concentración. -Sabor: dulce de acuerdo con la naturaleza del producto y exento de sabores extraños. -Olor: característico, de acuerdo con la naturaleza del producto y exento de olores extraños. -Color: característico, de acuerdo a la materia prima empleada -Textura: consistencia pastosa,	-Peso neto: De 900 gr a 1 kg -Vida útil: Mínimo dos (02) meses desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano. -Envase: Envase primario: Envasado en empaque de aluminio o bolsa trilaminada o bolsa de polietileno o bolsa de polietileno aluminizada. (Envases sin abolladuras, sin hinchamiento y herméticamente cerrado). Envase secundario: jaba de plástico o táper de plástico con tapa o caja de cartón corrugado.

Financiado por
 MUNICIPALIDAD DE
LIMA
 Financiado digitalmente por
 TORRE ALMAGRO, Marcarlos Edison
 PAJ de circulación N° 001
 Llamado Day 16 de
 Fecha: 2025/03/10 10:54:59 -0500

Financiado por
 MUNICIPALIDAD DE
LIMA
 Financiado digitalmente por
 TORRE ALMAGRO, Marcarlos Edison
 PAJ de circulación N° 001
 Llamado Day 16 de
 Fecha: 2025/03/10 10:54:59 -0500

Financiado por
 MUNICIPALIDAD DE
LIMA
 Financiado digitalmente por
 TORRE ALMAGRO, Marcarlos Edison
 PAJ de circulación N° 001
 Llamado Day 16 de
 Fecha: 2025/03/10 10:54:59 -0500

Handwritten signature and initials in blue ink.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Sub item	Descripción	Unidad de medida	Características técnicas	
			Propiedades organolépticas, Físicoquímicas y nutricionales	Presentación del bien
			ligeramente untable.	- Rotulado: El rotulado debe ajustarse a lo establecido en el artículo 117° del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA, debiendo contener en el envase de presentación unitaria la siguiente información mínima: Nombre del producto, declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto, peso neto, nombre o razón social y dirección del fabricante, código de lote, fecha de vencimiento, condiciones de conservación y código de registro sanitario vigente.
7	Queso pasteurizado	Unidad	- Color: Blanco uniforme - Sabor y olor: de acuerdo con la naturaleza del producto, exento de sabores y olores extraños y con adición de sal. - Textura: suave, podrá presentar pequeñas oquedades o grietas, exento de materias primas extrañas.	- Peso neto: 1 kg +/- 200 gramos - Vida útil: Mínimo quince (15) días calendario desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano. - Envase: <i>Envase primario:</i> bolsa de polietileno o polipropileno transparente/ blanco o bolsa de plástico coextruido o bolsa de plástico laminado o lám. termoformable PE blanco, poliamida (sellados herméticamente o con cierre de torsión o con precinto de seguridad o empacado al vacío o con easy open). <i>Envase secundario:</i> caja de cartón corrugado o jaba plástica o bolsa de polietileno. - Rotulado: El rotulado debe ajustarse a lo establecido en el artículo 117° del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por TOPIRO H. APAGON Flores Cilia
 PAU 2025.06.04 10:51:58 -0500
 Límite: Day 04/06
 Fecha: 2025.06.04 10:51:58 -0500

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por LEONOR MORALES URBANO
 PAU 2025.06.04 10:51:58 -0500
 Límite: Day 04/06
 Fecha: 2025.06.04 10:51:58 -0500

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFONSO Gascares Edwin
 PAU 2025.06.04 10:51:58 -0500
 Límite: Day 04/06
 Fecha: 2025.06.04 10:51:58 -0500

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Sub ítem	Descripción	Unidad de medida	Características técnicas	
			Propiedades organolépticas, Físicoquímicas y nutricionales	Presentación del bien
				SA, debiendo contener en el envase de presentación unitaria la siguiente información mínima: Nombre del producto, declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto, peso neto, nombre o razón social y dirección del fabricante, código de lote, fecha de vencimiento, condiciones de conservación y código de registro sanitario vigente.
8	Yogurt sabor fresa	Unidad	-Tipo: Yogurt bebible parcialmente descremado. -Sabor: fresa, levemente ácido, exento de sabores extraños y con azúcar añadida. -Olor: de acuerdo con la naturaleza del producto y exento de olores extraños. -Textura: yogurt bebible semidescremado y exento de materias primas extrañas.	-Peso neto: De 848 g a 1 kg -Vida útil: Mínimo treinta (30) días calendario desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano. -Envase: Envase primario: Botella de plástico (polietileno de alta densidad o PET). (Envases sin abolladuras, sin hinchamiento y herméticamente cerrado.) Envase secundario: jaba plástica o six pack con plástico termo encogible. -Rotulado: El rotulado debe ajustarse a lo establecido en el artículo 117° del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por TORRE ALFARO Alvaro Efraim PAU de 2025/05/14 10:11:05 -0500
 Fecha: 2025.05.14 10:11:05 -0500

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por LEONARDO MELGAREJO Urbán Karim PAU de 2025/05/14 10:11:05 -0500
 Fecha: 2025.05.14 10:11:05 -0500

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Alvaro Efraim PAU de 2025/05/14 10:11:05 -0500
 Fecha: 2025.05.14 10:11:05 -0500

Handwritten signatures and initials in blue ink.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Sub item	Descripción	Unidad de medida	Características técnicas	
			Propiedades organolépticas, Físicoquímicas y nutricionales	Presentación del bien
9	Yogurt sabor vainilla	Unidad	<p>-Tipo: Yogurt bebible parcialmente descremado.</p> <p>-Sabor: vainilla, levemente ácido, exento de sabores extraños.</p> <p>-Olor: de acuerdo con la naturaleza del producto y exento de olores extraños.</p> <p>-Textura: yogurt bebible semidescremado y exento de materias primas extrañas.</p>	<p>-Peso neto: De 946 g a 1 kg</p> <p>-Vida útil: Mínimo treinta (30) días calendario desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano.</p> <p>-Envase: Envase primario: Botella de plástico (polietileno de alta densidad o PET). (Envases sin abolladuras, sin hinchamiento y herméticamente cerrado.) Envase secundario: jaba plástica o six pack con plástico termoencogible.</p> <p>-Rotulado: El rotulado debe ajustarse a lo establecido en el artículo 117° del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA, debiendo contener en el envase de presentación unitaria la siguiente información mínima: Nombre del producto, declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto, peso neto, nombre o razón social y dirección del fabricante, código de lote, fecha de vencimiento, condiciones de conservación y código de registro sanitario vigente.</p>

Firmado digitalmente por
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por TOPIRO ALFARO GARCERAN TOSCA Dña
 PABLO GARCERAN TOSCA
 Teléfono: 011 426 1234
 Fecha: 2025.06.10 10:23:00 -05:00

Firmado digitalmente por
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por LEONARDO
 MELGAREJO LIMA LARREA PHU
 Teléfono: 011 426 1234
 Fecha: 2025.06.10 10:23:00 -05:00

Firmado digitalmente por
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por DE LA
 TORRE ALFARO GARCERAN TOSCA
 Teléfono: 011 426 1234
 Fecha: 2025.06.10 10:23:00 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Sub item	Descripción	Unidad de medida	Características técnicas	
			Propiedades organolépticas, Físicoquímicas y nutricionales	Presentación del bien
10	Yogurt sabor durazno	Unidad	<p>-Tipo: Yogurt bebible parcialmente descremado.</p> <p>-Sabor: durazno, levemente ácido, exento de sabores extraños.</p> <p>-Olor: de acuerdo con la naturaleza del producto y exento de olores extraños.</p> <p>-Textura: yogurt bebible semidescremado y exento de materias primas extrañas.</p>	<p>-Peso neto: De 946 g a 1 kg</p> <p>-Vida útil: Mínimo treinta (30) días calendario desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano.</p> <p>-Envase: Envase primario: Botella de plástico (polietileno de alta densidad o PET). (Envases sin abolladuras, sin hinchamiento y herméticamente cerrado.) Envase secundario: jaba plástica o six pack con plástico termoencogible.</p> <p>-Rotulado: El rotulado debe ajustarse a lo establecido en el artículo 117° del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA, debiendo contener en el envase de presentación unitaria la siguiente información mínima: Nombre del producto, declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto, peso neto, nombre o razón social y dirección del fabricante, código de lote, fecha de vencimiento, condiciones de conservación y código de registro sanitario vigente.</p>

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por TORRES ALFARO Gonzalo Carlos PAU
 DN: cn=Torres, o=OGA, ou=Lima, c=PE
 Fecha: 2025.06.25 10:21:06 -05'00'

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por LEONARDO MELGAREJO Libalbi Carlos PAU
 DN: cn=Leonardo, o=OGA, ou=Lima, c=PE
 Fecha: 2025.06.25 10:21:06 -05'00'

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por OCELA TORRES ALFARO Gonzalo Carlos PAU
 DN: cn=Ocela, o=OGA, ou=Lima, c=PE
 Fecha: 2025.06.25 10:21:06 -05'00'

5.1.2. Embalaje y rotulado

- i. Embalaje: Según lo indicado en el numeral 5.1.1; Características técnicas, de las especificaciones técnicas.
- ii. Rotulado: Según lo indicado en el numeral 5.1.1; Características técnicas, de las especificaciones técnicas

5.1.3. Transporte

Los bienes suministrados deberán ser transportados en vehículos cerrados en perfectas condiciones de higiene, desinfección y salubridad. El medio de



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

transporte a utilizarse deberá ser de uso exclusivo para transportar alimentos, el mismo que no debe transmitir al producto características indeseables que impidan su consumo. Si es que la entrega no cumple con dicha condición los productos no serán aceptados.

Para los productos del Sub ítem N° 1: Leche condensada, sub ítem N° 2 Producto lácteo reconstituida, sub ítem N° 3 Producto lácteo reconstituida sin lactosa y sub ítem N° 6 Manjar blanco, que no necesitan refrigeración, el transporte será en su envase secundario original.

En el caso de productos que necesiten mantenerse en refrigeración como es el caso de; el Sub ítem N° 4; Mantequilla con sal, Sub ítem N° 5; Mantequilla sin sal, Sub ítem N° 7; Queso pasteurizado, Sub ítem N° 8; Yogurt sabor fresa, Sub ítem N° 9; Yogurt sabor vainilla y Sub ítem N° 10; Yogurt sabor durazno, serán transportados en vehículos cerrados que se ajuste a condiciones higiénicas donde el traslado de los productos se realizará en cajas herméticas o en recipientes exclusivos para alimentos que requieran conservación, los cuales deben garantizar la conservación de la temperatura de los productos refrigerados. Además, debe aseguramos el buen estado de higiene e inocuidad de estos recipientes, los cuales se deben mantener en condiciones adecuadas de conservación durante todo el proceso.

El Contratista deberá cumplir con lo señalado en el Título V. Capítulo II "Del Transporte" del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante el Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias.

5.1.4. Reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias nacionales

Para la presente contratación, se tendrá en consideración las normas y disposiciones legales vigentes de acuerdo con lo siguiente:

"Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante el Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias.



5.2 Prestación principal: CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

5.2.1. Garantía Comercial

i. Alcance de la garantía: Contra el mal estado de los bienes suministrados (putrefacción y/o presencia de hongos y/o ranceamiento y/o envases con abolladuras y/o óxido y/o cualquier olor, sabor o sustancia no característica del producto) no detectable al momento de la recepción.

ii. Periodo de garantía mínima: por cada sub ítem será el siguiente:

- ✓ Sub ítem N° 1: Leche condensada, seis (06) meses, contado desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano.
- ✓ Sub ítem N° 2: Producto lácteo reconstituida, tres (03) meses, contado desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano.
- ✓ Sub ítem N° 3: Producto lácteo reconstituida sin lactosa, tres (03) meses, contado desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano.
- ✓ Sub ítem N° 4: Mantequilla con Sal, cuatro (04) meses, contado desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano.
- ✓ Sub ítem N° 5: Mantequilla sin Sal, cuatro (04) meses, contado desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano.
- ✓ Sub ítem N° 6: Manjar Blanco, dos (02) meses, contado desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano.
- ✓ Sub ítem N° 7: Queso pasteurizado, quince (15) días calendario, contado



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano.

- ✓ **Sub ítem N° 8;** Yogurt sabor a Fresa, treinta (30) días calendario, contado desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano.
- ✓ **Sub ítem N° 9;** Yogurt sabor a Vainilla, treinta (30) días calendario, contado desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano.
- ✓ **Sub ítem N° 10;** Yogurt sabor a Durazno, treinta (30) días calendario, contado desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano.

iii. **Inicio del cómputo del periodo de garantía:** Contados desde el ingreso y recepción de las guías de remisión por los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano.

iv. **Procedimiento para hacer efectiva la garantía:** La Entidad solicitará al Contratista la reposición de los bienes mediante correo electrónico, para ello, el contratista deberá retirar los bienes defectuosos de los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano y entregar el cambio correspondiente en el mismo almacén.

v. **Tiempo de reposición del bien:** la reposición de los bienes deberá ser en el plazo un (1) día calendario, contabilizados desde el día siguiente de recepcionado la notificación vía correo electrónico.

La reposición del bien no representará costo adicional alguno para la Municipalidad Metropolitana de Lima, y dicho bien deberá cumplir con las mismas características del bien reemplazado.

6. CLAUSULAS ESPECIALES



6.1. Otras obligaciones del contratista

El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y en su Reglamento vigente a la fecha; durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.



El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.



El proveedor y/o postor y/o contratista se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:

- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

6.2. Confidencialidad

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Municipalidad Metropolitana de Lima, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo, el contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la MML.

7. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN CONJUNTAMENTE CON LAS OFERTAS

Para la presentación de oferta, el postor deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Copia simple del Registro Sanitario vigente de cada uno de los bienes ofertados, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, el que debe corresponder al tipo de envase y presentación del bien ofertado.



8. DOCUMENTOS DE PRESENTACION PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Además de los documentos señalados en las bases administrativas del procedimiento de selección el postor adjudicado deberá presentar los siguientes documentos para la firma del contrato:

- Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental, vigente, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental, en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el contratista durante la atención del contrato; el mismo que deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato. Cabe precisar que, durante la ejecución del contrato, la entidad podrá efectuar visitas inopinadas a los citados almacenes.
- Declaración Jurada indicando un correo electrónico, teléfono y apellidos y nombre de la persona de contacto a quien se le remitirá las comunicaciones como parte de la ejecución del contrato.
- Relación del personal encargado del traslado y entrega de los bienes durante la ejecución del contrato.
- Copia simple de constancia y/o certificado y/u otro documento según corresponda que acredite la capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación - BPM, del personal encargado del traslado y entrega de los bienes, con una antigüedad no mayor a seis (06) meses.
- Copia del Carnet Sanitario de Manipulador de alimentos vigente del personal que intervendrá en la entrega de los bienes objeto de la presente contratación.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

En caso que el proveedor cambie de personal durante la ejecución del contrato, deberá comunicar oportunamente la nueva relación, adjuntando con ello documento que acredite la capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación - BPM y copia de carnet de sanitario vigente, la documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad, sitio en Pasaje Acisclo Villarán 288 - 294 Cercado de Lima (altura Plaza Francia), en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigido a la Subgerencia de Bienestar y Promoción social e inclusión, asimismo, deberá comunicar vía correo electrónico al Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano.

9. RECURSOS DEL PROVEEDOR

- i. **Buenas prácticas de manipulación:** El Contratista deberá contar con personal a cargo del traslado y la entrega, capacitado en Buenas Prácticas de Manipulación - BPM, vigente, asimismo deberá mantenerse vigente durante toda la vigencia del contrato, el mismo que podrá ser verificado por el área usuaria durante la etapa de ejecución de la prestación
- ii. **Fotocheck de identificación:** El personal a cargo del traslado y entrega de los bienes, durante la ejecución de la prestación, deberá portar el fotocheck respectivo de la Empresa, el mismo que podrá ser verificado durante la etapa de ejecución contractual.
- iii. **Carnet sanitario:** El personal del contratista deberá portar el carnet sanitario vigente durante la ejecución de la prestación, asimismo, el carnet sanitario deberá mantenerse vigente durante toda la vigencia del contrato, el mismo que podrá ser verificado por el área usuaria durante la etapa de ejecución de la prestación.
- iv. **Indumentaria:** Durante la etapa de ejecución contractual, las personas que a cargo de la entrega del suministro deberán de estar aseados y con la indumentaria siguiente: pantalón blanco y chaqueta o guardapolvo blanco, protector para el cabello, zapato cerrado y/o bota.



10. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN



10.1. Lugar y Horario:

Las entregas serán realizadas en los lugares señalados en el Cuadro N°1. Los días lunes en el horario de 08:00 am a 12:00 m.

Siendo factible, que por necesidad o a solicitud del área usuaria las entregas puedan darse otro día hábil de la semana en el mismo horario, previa coordinación con el proveedor y las áreas correspondientes.



Cuadro N° 1: Ubicación y contacto de los Centros de Asistencia y de Atención Integral

LUGAR DE ENTREGA	DIRECCIÓN	CONTACTO
CENTRO INFANTIL MUNICIPAL "NINA MARÍA"	CONDE DE SUPERUNDA 448- CERCADO DE LIMA	Sr. Dino Velásquez 978454187
CENTRO INFANTIL MUNICIPAL "MERCEDARIAS"	JR. ANCASH N° 1551 - CERCADO DE LIMA	Sra. Sonia Pulido 985361389
COMAIN LIMA	CONDE DE SUPERUNDA 448- CERCADO DE LIMA	Sra. Rosario Monroy 988999778
COMAIN "SINCHI"	AV. SINCHI ROCA S/N ALTURA	Sr Juan Quispe



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LUGAR DE ENTREGA	DIRECCIÓN	CONTACTO
ROCA*	DEL KM 14.5 AV. TUPAC AMARU (ESP. PARQUE ZONAL SINCHI ROCA)- COMAS	Layme 983321264
CASA HOGAR "VIRGEN DEL CARMEN"	AV. PEDRO MIOTTA CUADRA 02 S/N ZONA B - SAN JUAN DE MIRAFLORES	Sra. Rosa Montes Lizana 985196860
ALBERGUE MARÍA ROSARIO ARAOZ	AV. PEDRO MIOTTA CUADRA 02 S/N ZONA B -SAN JUAN DE MIRAFLORES	Sr. Luis Córdor 932004860

10.2. Plazo:

El plazo de ejecución de la presente contratación es de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta agotar el monto contratado; el cual será contabilizado desde el día siguiente de suscrito el contrato, cabe precisar que, de no agotarse el monto contratado en un plazo máximo de tres (3) años, el plazo de ejecución se entenderá por concluido.

El suministro involucra entregas periódicas, de acuerdo con el cronograma de entregas de bienes por cada Centro de Asistencia y de atención integral (Anexo N° A), las cuales se realizará de la siguiente manera:

Entregas mensuales para el caso del Sub Ítem N° 1; leche condensada, Sub Ítem N° 2; producto lácteo reconstituida, Sub Ítem N° 3; producto lácteo reconstituida sin lactosa, Sub Ítem N° 4; mantequilla con sal, Sub Ítem N° 5; mantequilla sin sal y Sub Ítem N° 6; Manjar blanco.

Entregas semanales para el caso de Sub Ítem N° 7; queso pasteurizado, Sub Ítem N° 8; Yogurt sabor a fresa, Sub Ítem N° 9; Yogurt sabor a vainilla y Sub Ítem N° 10; Yogurt sabor a Durazno.

El Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, comunicará mediante correo electrónico al contratista, de forma mensual y semanal, según corresponda, las cantidades de bienes a ser suministrados.

Para el caso de la primera entrega mensual y semanal, la comunicación de las cantidades se ejecutará al día siguiente de la suscripción del contrato. La entrega respectiva de los bienes se realizará a los cinco (5) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de enviada la comunicación vía correo electrónico remitida por el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano.

**** En casos de emergencia indicados por el área usuaria la entrega de bienes podrá realizarse hasta en un plazo de dos (2) días después de enviada la comunicación vía correo electrónico remitida por el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano.**

Las entregas mensuales y semanales se comunicarán con una anticipación de cinco (5) días calendario, previo a la fecha de entrega de los bienes. Las entregas mensuales se realizarán todos los primeros lunes de cada mes, y las entregas semanales todos los lunes de cada semana, en caso estos días deban ser modificados, por necesidad o a solicitud del área usuaria, se coordinará con el proveedor.

Las cantidades del suministro de bienes indicado en el Anexo N° A son referenciales, pudiendo variar de acuerdo con la necesidad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, previa coordinación con el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano.

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por
 YUPPERCA MARICHELLI Paredes Díaz
 DN: cn=Yupercá Maricelli Paredes Díaz,
 o=Provincia de Lima, ou=Lima, email=yupercam@lima.gob.pe

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por LEONARDO
 MELGAREJO Urbina Ferrera PAU
 DN: cn=Leonardo Urbina Ferrera PAU,
 o=Provincia de Lima, ou=Lima, email=leomel@lima.gob.pe

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por DE LA
 TORRE ALFARO Garcera Carlos
 DN: cn=De la Torre Alvaro Garcera Carlos,
 o=Provincia de Lima, ou=Lima, email=alvortor@lima.gob.pe

[Handwritten signatures in blue ink]



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

11. PENALIDADES

11.1. Penalidad por mora

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

11.2. Otras penalidades aplicables

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	No mantener vigente el Certificado de Saneamiento Ambiental del almacén o almacenes utilizados por el contratista durante la atención del presente contrato.	10% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por día sin vigencia.	a) En caso de incumplimiento, la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, en calidad de área usuaria, levantará un "Informe y/o Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual, según corresponda; se señalen los días de atraso.
02	De verificarse que el personal encargado del traslado y entrega de los bienes no cumple con portar su fotocheck de identificación y/o carne sanitaria y/o Indumentaria completa durante la ejecución del contrato.	5% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por cada personal y por cada centro asistencial.	b) La Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión o el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano comunicará al Contratista el "Informe y/o Acta de incumplimiento" mediante una carta y/o correo electrónico institucional.
03	Por no cumplir con la reposición de los bienes observado dentro del plazo otorgado.	8% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por día de retraso, por cada centro asistencial y por cada bien no entregado.	c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.
04	Por no mantener vigente el documento de Buenas Prácticas de Manipulación – BPM de cada personal, durante la ejecución del contrato y/o el carné sanitario.	5% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por cada día sin vigencia y por cada personal.	d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva. e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

12. CONFORMIDAD

12.1. Área que recepcionará los bienes

En coordinación con el Área de almacenamiento y distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima, los bienes serán recibidos por el almacenero de cada Centro de Asistencia y de Atención Integral de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión; quien será responsable de la recepción, la supervisión y control de la calidad de los productos.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

12.2. Área que brindara la conformidad de los bienes

La conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión, previo informe de los jefes de las áreas de los Centros de Asistencia y de Atención Integral de la Gerencia de Desarrollo Humano, en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

13. PAGO

13.3 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, en función a las cantidades de bienes entregados y previa conformidad.



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

- Guía de remisión con la recepción, del responsable del Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima y el del almacén de los centros de asistencia y de atención integral.
- Documento de Conformidad suscrito por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión, según numeral 12, emitiendo la conformidad de la prestación.
- Comprobante de pago.



Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

14. FORMULA DE REAJUSTE

Durante la vigencia del contrato se podrán realizar reajustes a los pagos que correspondan al contratista, de acuerdo con la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) de Lima Metropolitana, publicado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), de conformidad con dispuesto en el numeral 39.1 del artículo 39 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



La solicitud de reajuste de pagos será presentada por el contratista a la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, debiendo adjuntar a la solicitud el reporte del INEI en el cual se verifique el valor del IPC de Lima Metropolitana correspondiente al mes del suministro. Asimismo, el contratista comunicará el valor del Coeficiente de Reajuste "K" y los precios actualizados por cada tipo del producto, utilizando la fórmula del Factor de Reajuste y actualización de precios, que se detallan más adelante, a efectos que el área usuaria proceda a su revisión y validación.

La información del contratista, que incluya la variación del precio del bien contratado (de corresponder) será remitida de forma mensual por el área usuaria a la Oficina de Logística para el respectivo trámite de pago.

Cálculo de Factor de Reajuste

Para calcular el Factor de Reajuste (K) se utilizará la siguiente fórmula:

$$K = \frac{IPC_a}{IPC_o}$$

Donde:

K = Coeficiente de Reajuste



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

IPC a = Índice de Precios al Consumidor (IPC) de Lima Metropolitana
Correspondiente al mes en que se efectuó el suministro.

IPC_o = Índice de Precios al Consumidor (IPC) de Lima Metropolitana,
Correspondiente al mes en que se registró la Oferta Económica en El
SEACE por el postor adjudicado con la Buena Pro.

El Coeficiente de Reajuste (K) se aplicara de la siguiente forma, a efectos de reajustar el
precio por cada tipo de producto al momento de pago

$$Pa = Po \times K$$

Donde:

Pa = Precio Unitario actualizado, por cada tipo de producto, aplicable al mes de
suministro

Po = Precio unitario, por cada tipo de producto, contenido en la oferta económica
del postor adjudicado con la Buena Pro

K = Coeficiente de Reajuste

El precio final obtenido, por cada tipo de producto, después de aplicado el coeficiente de
reajuste (K), será redondeado hasta tres (3) decimales, mediante redondeo simple; sin
embargo, para el cálculo de los subtotales y del pago total, en cada facturación, se
redondeara a dos (2) decimales.

Si en un determinado mes se produce un decremento en el valor del Índice de Precios al
Consumidor de Lima Metropolitana y dicha reducción no es comunicada por el
contratista, entonces la entidad de oficio, a través de la Subgerencia de Bienestar y
Promoción Social e Inclusión, procederá al cálculo del Factor de Reajuste y de los precios
contratados correspondientes y notificara al contratista, mediante correo electrónico,
para la modificación de la facturación correspondiente para efectos del pago, quien está
obligado a hacerlo.



15. ADELANTOS

No aplica

16. 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.

El plazo de responsabilidad del contratista es de UN (01) año, contado a partir de la
conformidad otorgada por la Entidad.

17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

18. VERIFICACION SOBRE EL LBSC, ACUERDOS MARCO Y FICHAS DE
HOMOLOGACION

Los bienes comprendidos en el presente requerimiento no se encuentran definidos en una
Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de
Bienes y Servicios Comunes.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Lacteos y/o sus derivados en todas sus presentaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

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 **SUMINISTRO DE PRODUCTOS LÁCTEOS PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MML-OGA-OL** para la contratación de **SUMINISTRO DE PRODUCTOS LÁCTEOS PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SUMINISTRO DE PRODUCTOS LÁCTEOS PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta agotar el monto contratado; el cual será contabilizado desde el día siguiente de suscrito el contrato, cabe precisar que, de no agotarse el monto contratado en un plazo máximo de tres (3) años, el plazo de ejecución se entenderá por concluido, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El suministro involucra entregas periódicas, de acuerdo con el cronograma de entregas de bienes por cada Centro de Asistencia y de Atención Integral (Anexo N° A).

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por Área de Almacén central de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la conformidad será otorgada por la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

Nº	SUPUESTOS DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	No mantener vigente el Certificado de Saneamiento Ambiental del almacén o almacenes utilizados por el contratista durante la atención del presente contrato	10% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por día sin vigencia.	a) En caso de incumplimiento, la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, en calidad de área usuaria, levantará un “Informe y/o Acta de incumplimiento” adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros
02	De verificarse que el personal encargado del traslado y entrega de los bienes no cumple con portar su fotocheck de identificación y/o carne sanitario	5% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por cada personal y por cada centro asistencial.	

	y/o Indumentaria completa durante la ejecución del contrato		documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual, según corresponda; se señalen los días de atraso.
03	Por no cumplir con la reposición de los bienes observado dentro del plazo otorgado	8% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por día de retraso, por cada centro asistencial y por cada bien no entregado.	b) La Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión o el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano comunicará al Contratista el “Informe y/o Acta de incumplimiento” mediante una carta y/o correo electrónico institucional.
04	Por no mantener vigente el documento de Buenas Prácticas de Manipulación – BPM de cada personal, durante la ejecución del contrato y/o el carné sanitario	5% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por cada día sin vigencia y por cada personal.	c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad. d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca “no ha lugar” el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva. e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÈTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

cap
[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MML-OGA-OL

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	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 a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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 artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MML-OGA-OL
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MML-OGA-OL
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MML-OGA-OL
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SUMINISTRO DE PRODUCTOS LÁCTEOS PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MML-OGA-OL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

cap

[Handwritten signature]

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MML-OGA-OL
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MML-OGA-OL**.

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

- a) Integrantes del consorcio
 - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] ²¹
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ²²
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ²³

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Handwritten signatures in blue ink:
1. A signature that appears to be "C.P."
2. A signature that appears to be "P."
3. A signature that appears to be "S.S."

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MML-OGA-OL
Presente.-

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

ITEM PAQUETE	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
UNICO	LECHE CONDENSADA	980		
	PRODUCTO LACTEO RECONSTITUIDA	24,440		
	PRODUCTO LACTEO RECONSTITUIDA SIN LACTOCA	22,176		
	MANTEQUILLA CON SAL	1,048		
	MANTEQUILLA SIN SAL	720		
	MANJAR BLANCO	96		
	QUESO PASTEURIZADO	3,728		
	YOGURT SABOR FRESA	9,380		
	YOGURT SABOR VAINILLA	2,972		
	YOGURT SABOR DURAZNO	3,744		
TOTAL				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MML-OGA-OL
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantativa correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2025-MML-OGA-OL

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MML-OGA-OL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Handwritten signatures in blue ink:
1. A signature that appears to be "Carp".
2. A signature that appears to be "SS".

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MML-OGA-OL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MML-OGA-OL
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.