

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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.
4	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.
5	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.

**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 sombreadar.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
004-2023-MML-GA-SLC-3**

**CUARTA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>**

**“SUMINISTRO DE PAN PARA LOS CENTROS DE  
ASISTENCIA Y ATENCIÓN DE LA GERENCIA DE  
DESARROLLO SOCIAL”**

---

<sup>1</sup> 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.

SI  
↓  
Amf



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

St  
ll  
Ep

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

No publicada "en" el "SEACE" de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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.*

Sf  
Jub  
Ay



## 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 accesoría, 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 manual de bienes en cuenta lo siguiente:

La certificación de idoneidad que emite la Entidad para las empresas que participan en el proceso de selección de bienes en cuenta lo siguiente:

La certificación de idoneidad que emite la Entidad para las empresas que participan en el proceso de selección de bienes en cuenta lo siguiente:



*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.

SS.  
Als  
Ley

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

JS  
DB  
HP

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Metropolitana de Lima  
RUC N° : 20131380951  
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 016321300 – Anexo 1874  
Correo electrónico: : cesar.manyari\_0@munlima.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Suministro de Pan para los Centros de Asistencia y Atención de la Gerencia de Desarrollo Humano.

ITEM PAQUE TE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROYECTADA
1	1.1	PAN FRANCÉS	UNIDAD	74,054
	1.2	PAN DE YEMA	UNIDAD	106,596
	1.3	PAN INTEGRAL	UNIDAD	7,320
	1.4	PAN DE YEMA TIPO PETIT PAN	UNIDAD	7,430

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato S/N el 04 de diciembre del 2023.

### 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 aplica

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 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 doce (12) meses o hasta agotar el monto contratado. El inicio del plazo de ejecución se computa partir de la fecha indicada en el Acta de inicio de la prestación, suscrita entre el representante de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión y el contratista, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## CRONOGRAMA DE ENTREGA

Los bienes serán entregados diariamente de acuerdo al cronograma de entregas que comunicará vía correo electrónico el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, para lo cual se efectuará una comunicación mensual al contratista, señalando las cantidades diarias a entregar, que pueden variar de acuerdo a las necesidades de cada establecimiento municipal. Si luego de remitido el cronograma de entregas, existe alguna modificación de las cantidades programadas, el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano lo comunicará al contratista con una anticipación mínima de 24 horas.

Las entregas diarias para el primer mes, o fracción de mes, serán comunicadas mediante correo electrónico con una anticipación mínima de dos días. Para las entregas de los meses siguientes se comunicará al contratista vía correo electrónico dentro de los dos (02) días calendario anteriores al inicio de cada mes. El detalle del cronograma de entregas y cantidades referenciales está indicado en los Anexos N° 1 y 2 del presente requerimiento

ANEXO N° 01 RESUMEN GENERAL POR CENTROS DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN									
PRODUCTO – PAN									
N°	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CIM Niña María	CIM Mercedarias	Comain Lima "Casa de los Petisos"	Comain Sinchi Roca	Casa Hogar Virgen del Carmen	Albergue María Rosario Araoz Pinto
1	74,054.00	UNIDAD	PAN FRANCÉS	-	-	9,150.00	10,492.00	10,492.00	43,920.00
2	106,596.00	UNIDAD	PAN DE YEMA	15,946.00	16,596.00	9,150.00	10,492.00	10,492.00	43,920.00
3	7,320.00	UNIDAD	PAN INTEGRAL	-	-	-	-	-	7,320.00
4	7,430.00	UNIDAD	PAN DE YEMA TIPO PETIT PAN	1,500.00	1,580.00	650.00	650.00	650.00	2,400.00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por LEONARDO MALCAZUCO MORALES F402  
2017-08-07 10:07:18  
Correo: 2017-08-07 10:07:18  
Módulo: 2017-08-07 10:07:18

Firmado digitalmente por ESTROZA CLAUDIA LIZAMA F402  
2017-08-07 10:07:18  
Correo: 2017-08-07 10:07:18  
Módulo: 2017-08-07 10:07:18

Firmado digitalmente por ROSARIO ARAOZ ROSARIO ARAOZ F402  
2017-08-07 10:07:18  
Correo: 2017-08-07 10:07:18  
Módulo: 2017-08-07 10:07:18

ANEXO N° 02 RESUMEN DE CANTIDADES MENSUALES POR CENTROS DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN													
1304-02													
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/PRODUCTO	CIM NIÑA MARÍA											
		ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12
Und	Pan francés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Und	Pan Yema	1,260,000	1,260,000	1,020,000	858,000	1,386,000	1,330,000	1,540,000	1,540,000	1,360,000	1,452,000	1,470,000	15,946.00
Und	Pan Integral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Und	Pan Yema tipo petit pan	120,000	120,000	130,000	110,000	120,000	140,000	130,000	130,000	120,000	130,000	130,000	1,500.00
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/PRODUCTO	CIM MERCEDARIAS											
		ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12
Und	Pan francés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Und	Pan Yema	1,365,000	1,365,000	1,105,000	858,000	1,386,000	1,387,000	1,606,000	1,606,000	1,400,000	1,452,000	1,533,000	16,596.00
Und	Pan Integral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Und	Pan Yema tipo petit pan	130,000	130,000	140,000	110,000	120,000	140,000	135,000	140,000	130,000	130,000	135,000	1,580.00

Las cantidades mensuales son referenciales, pudiendo ser modificadas según la necesidad del área usuaria.

Las entregas son diarias de acuerdo con el cronograma que se enviará vía correo electrónico de manera mensual al contratista.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por LEONARDO MALCAZUCO MORALES F402  
2017-08-07 10:07:18  
Correo: 2017-08-07 10:07:18  
Módulo: 2017-08-07 10:07:18

Firmado digitalmente por ESTROZA CLAUDIA LIZAMA F402  
2017-08-07 10:07:18  
Correo: 2017-08-07 10:07:18  
Módulo: 2017-08-07 10:07:18

Firmado digitalmente por ROSARIO ARAOZ ROSARIO ARAOZ F402  
2017-08-07 10:07:18  
Correo: 2017-08-07 10:07:18  
Módulo: 2017-08-07 10:07:18

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
BASES INTEGRADAS - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-MML-GA-SLC-4

1303-01														
COMAIN LIMA "CASA DE LOS PETISOS"														
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/PRODUCTO	ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	TOTAL
Und	Pan francés	775.00	750.00	775.00	775.00	725.00	775.00	750.00	775.00	750.00	775.00	775.00	750.00	9,150.00
Und	Pan Yema	775.00	750.00	775.00	775.00	725.00	775.00	750.00	775.00	750.00	775.00	775.00	750.00	9,150.00
Und	Pan Integral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Und	Pan Yema tipo petit pan	50.00	50.00	50.00	100.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	650.00


COMAIN "SINCHI ROCA"														
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/PRODUCTO	ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	TOTAL
Und	Pan francés	868.00	840.00	868.00	868.00	812.00	868.00	840.00	868.00	900.00	930.00	930.00	900.00	10,492.00
Und	Pan Yema	868.00	840.00	868.00	868.00	812.00	868.00	840.00	868.00	900.00	930.00	930.00	900.00	10,492.00
Und	Pan Integral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Und	Pan Yema tipo petit pan	50.00	100.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	650.00


CASA HOGAR "VIRGEN DEL CARMEN"														
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/PRODUCTO	ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	TOTAL
Und	Pan francés	868.00	840.00	868.00	868.00	812.00	868.00	840.00	868.00	900.00	930.00	930.00	900.00	10,492.00
Und	Pan Yema	868.00	840.00	868.00	868.00	812.00	868.00	840.00	868.00	900.00	930.00	930.00	900.00	10,492.00
Und	Pan Integral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Und	Pan Yema tipo petit pan	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	100.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	650.00

Las cantidades mensuales son referenciales, pudiendo ser modificadas según la necesidad del área usuaria.


Las entregas son diarias de acuerdo con el cronograma que se enviará vía correo electrónico de manera mensual al contratista.



Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Comandante General de la Policía  
MELCÓN C. SANCHEZ  
Calle 12 de Octubre 1201  
Módulo 200-204 y 204-205  
Lima, Perú  
Teléfono: 011 222 15 47 00-00



Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Comandante General de la Policía  
FLORIANO SANCHEZ  
Calle 12 de Octubre 1201  
Módulo 200-204 y 204-205  
Lima, Perú  
Teléfono: 011 222 15 47 00-00




Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Comandante General de la Policía  
EDUARDO SANCHEZ  
Calle 12 de Octubre 1201  
Módulo 200-204 y 204-205  
Lima, Perú  
Teléfono: 011 222 15 47 00-00


1307-01														
ALBERQUE MUNICIPAL "MARIA ROSARIO ARAOZ"														
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	TOTAL
Und	Pan francés	3,720.00	3,600.00	3,720.00	3,720.00	3,480.00	3,720.00	3,600.00	3,720.00	3,600.00	3,720.00	3,720.00	3,600.00	43,920.00
Und	Pan Yema	3,720.00	3,600.00	3,720.00	3,720.00	3,480.00	3,720.00	3,600.00	3,720.00	3,600.00	3,720.00	3,720.00	3,600.00	43,920.00
Und	Pan Integral	600.00	500.00	600.00	600.00	500.00	600.00	500.00	600.00	500.00	600.00	600.00	500.00	7,300.00
Und	Pan Yema tipo petit pan	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,400.00

Las cantidades mensuales son referenciales, pudiendo ser modificadas según la necesidad del área usuaria.


Las entregas son diarias de acuerdo con el cronograma que se enviará vía correo electrónico de manera mensual al contratista.



Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Comandante General de la P.O. 1307-01  
Calle 12 de Octubre 1201  
Módulo 200-204 y 204-205  
Lima, Perú  
Teléfono: 011 222 15 47 00-00



Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Comandante General de la P.O. 1307-01  
Calle 12 de Octubre 1201  
Módulo 200-204 y 204-205  
Lima, Perú  
Teléfono: 011 222 15 47 00-00



Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Comandante General de la P.O. 1307-01  
Calle 12 de Octubre 1201  
Módulo 200-204 y 204-205  
Lima, Perú  
Teléfono: 011 222 15 47 00-00

Las cantidades mensuales del suministro de bienes, indicadas en los cuadros anexos, son referenciales, pudiendo variar de acuerdo con la necesidad de los centros de asistencia y atención de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, previa coordinación con el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, los centros de asistencia y atención enviarán mensualmente, mediante correo electrónico dirigido al Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, los respectivos pedidos, conteniendo las cantidades diarias requeridas por cada centro de asistencia y/o atención. (Las cantidades referenciales de suministro mensual de bienes para cada uno de los centros de asistencia y/o atención se encuentran detallados en el Anexo N° 02) Dentro de los dos (02) días calendario anteriores al inicio de cada mes, el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano comunicará al contratista mediante correo electrónico sobre las entregas a realizar en el mes, estableciendo en la misma comunicación, las cantidades diarias requeridas por cada centro de asistencia y/o atención, de acuerdo a las necesidades de cada establecimiento municipal. Los bienes: PAN FRANCES, PAN DE YEMA, PAN INTEGRAL y PAN DE YEMA TIPO PETIT PAN o sus similares PETTY PAN / PETIT PAN deben contar con Registro Sanitario el cual debe mantenerse vigente durante toda la ejecución contractual.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 6.00 (Seis con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique, pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima. La copia del ejemplar de las bases será recabada en la oficina de la Subgerencia de



Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

#### 1.11. BASE LEGAL

- 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.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31339, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Código Civil.
- 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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

- 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**)
- e) Copia simple del Registro Sanitario vigente, emitido a nombre del postor, correspondiente al PAN FRANCES, PAN DE YEMA o PAN CON YEMA, PAN INTEGRAL y PAN DE YEMA TIPO PETIT PAN o sus similares PETTY PAN / PETIT PAN/ PETIPAN ofertados, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, con la finalidad de verificar que el postor está autorizado para fabricar, envasar o comercializar dichos bienes que tienen como destino el consumo humano.
- f) Copia simple de la Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH) vigente<sup>1</sup> ó Copia simple de la Certificación de la Validación Técnica Oficial del Sistema de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP) vigente correspondiente al PAN FRANCES, PAN DE YEMA o PAN CON YEMA, PAN INTEGRAL y PAN DE YEMA TIPO PETIT PAN o sus similares PETTY PAN / PETIT PAN / PETIPAN ofertados<sup>2</sup> ó Copia simple del Certificado de Inspección Higiénico Sanitario de planta a nombre del postor otorgado por un organismo o laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL) ó Copia simple del Certificado de Inspección o Verificación del Sistema HACCP a nombre del postor otorgado por un organismo o laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



Dichos documentos, deben ser emitidos por la Autoridad de Salud de nivel nacional o la que ésta delegue, con la finalidad de verificar la aplicación de las normas sanitarias en la producción de los alimentos ofertados, los cuales deberán estar vigente al momento de la presentación de ofertas y se deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato.

- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)
- h) 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**)
- i) 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

**Advertencia**

*El comité de selección, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la a Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-068-384052  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>5</sup> : 018 - 068 - 000068384052 - 74

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.  
<sup>5</sup> En caso de transferencia interbancaria.



## 2.4. 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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.
- j) Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental, vigente, el cual debe incluir los siguientes servicios de Saneamiento: Desinfección, Desinsectación y Desratización, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental, en el marco del DS 022-2001-SA, del local o los locales a ser utilizados por el contratista durante la atención del contrato para la elaboración de los panes; el mismo que el contratista deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato.
- k) Declaración jurada donde señala la dirección del establecimiento donde se elaborará los productos de panificación requeridos, la cual debe corresponder con la consignada en la Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH) vigente o con la consignada en la Certificación de la Validación Técnica Oficial del Sistema de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP) vigente o con la consignada en el Certificado de Inspección Higiénico Sanitario de planta a nombre del postor otorgado por un organismo o laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL) o con la consignada en el Certificado de Inspección o Verificación del Sistema HACCP a nombre del postor otorgado por un organismo o laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).
- l) Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual.

### 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.

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF

<sup>7</sup> 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 Haya<sup>3</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.5. 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 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, 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.

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, de acuerdo con las cantidades efectivamente entregadas, luego de emitida la conformidad.

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

- Notas de pedido con la recepción por parte de los almacenes de los centros de asistencia y atención según corresponda y/o Guías de remisión con la recepción por parte del área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Conformidad de los bienes otorgada por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, previo informe del Coordinador (a) de cada uno de los centros de asistencia y atención según corresponda.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en 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 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, 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.

<sup>3</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

##### REQUERIMIENTO

#### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Suministro de pan para los centros de asistencia y atención de la Gerencia de Desarrollo Humano.

##### 2. AREA SOLICITANTE:

Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad brindar asistencia alimentaria por intermedio de los centros de asistencia y atención que administra la Gerencia de Desarrollo Humano, lo cual permitirá 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.

##### 4. ANTECEDENTES:

La Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano es la unidad orgánica responsable de la atención, asistencia integral y promoción social de los niños, niñas, adolescentes, personas adultas y población en situación de vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema, de la provincia de Lima, por ello brinda asistencia alimentaria a los beneficiarios de los centros de asistencia y atención para mejorar su estado nutricional.

La Gerencia de Desarrollo Humano viene administrando 6 centros de asistencia y atención: materno infantil, niños y adolescentes y adultos mayores, con el objetivo de mejorar su estado nutricional, por lo que requiere contratar el suministro de pan.

##### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

###### OBJETIVO GENERAL:

Contratar el suministro de pan para la atención de los centros de asistencia y atención a cargo de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

###### OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Ofrecer alimentos que brinden macro y micronutrientes esenciales a los beneficiarios de los centros de asistencia y atención.
- Contar con un suministro oportuno y permanente para la atención ininterrumpida de los centros de asistencia y atención a cargo de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

##### 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES:

###### 6.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES:

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROYECTADA
I	1.1	PAN FRANCÉS	UNIDAD	74,054
	1.2	PAN DE YELVA	UNIDAD	106,596
	1.3	PAN INTEGRAL	UNIDAD	7,320
	1.4	PAN DE YELVA TIPO PETIT PAN	UNIDAD	7,430

6.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS	PRESENTACION
1.1	PAN FRANCES	UNIDAD	<p><b>Descripción general:</b> Producto sólido de consistencia crocante, con olor, color y sabor característico. Elaborado a base de harina de trigo fortificada, sometido a un tratamiento térmico uniforme. Los aditivos usados deberán ser de grado alimenticio y reconocido por el Codex Alimentario (libre de bromato). El producto debe ser procesado el mismo día de la entrega.</p> <p><b>Características organolépticas:</b> Sabor y olor: Característico, libre de sabores y olores extraños. Color: Ligeramente dorado en la superficie. Textura: Crocante suave, la miga debe ser esponjosa. Apariencia: Uniformidad en sus dimensiones, forma y volumen. Impurezas: Exento de materias extrañas.</p>	<p>Peso mínimo: 35g por unidad</p> <p><b>Envase:</b> Envase primario: la entrega del producto será en bolsas biodegradables con capacidad mínima para 10 unidades por cada bolsa y máxima para 50 unidades y/o dependiendo la unidad mínima de cada centro de asistencia y/o atención. Estas bolsas deberán ir dentro del envase secundario, taper con tapa de plástico cerrado herméticamente, evitando que la bolsa se rompa y el producto se contamine. Estos tapers se dejarán en cada entrega, siendo recogidos al día siguiente. El proceso se repite por cada entrega.</p> <p>Envase secundario: Taper con tapa de plástico resistente, de superficie lisa, no porosa que facilite la higiene y que se encuentre en perfectas condiciones, a fin de garantizar la inocuidad del alimento.</p> <p>El envase primario y secundario debe cumplir con lo establecido en los artículos 118 y 119 del D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" y lo señalado en el numeral 6.5.9 de la R.M. N° 1020-2010/MINSA "Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de productos de Panificación, galletería y Pastelería".</p> <p>Vida útil (bien): Mayor a cuarenta y ocho horas (48) horas, posterior a su fecha de fabricación y entrega a los almacenes de los centros de asistencia y atención de la Gerencia de Desarrollo Humano.</p>
1.2	PAN DE YEMA	UNIDAD	<p><b>Descripción general:</b> Producto sólido de consistencia blanda, obtenido por el amasamiento y cocimiento de masas desarrolladas y preparadas con harina de trigo fortificada, levadura, azúcar, sal, agua, manteca, leche y otros aditivos e ingredientes permitidos por el Codex Alimentario (libre de bromato) el cual deberá ser procesado el mismo día de la entrega. Debe contener semillas de ajonjolí, las cuales deben ser adicionadas en la parte superior antes del horneado.</p>	<p>Peso mínimo: 35g por unidad</p> <p><b>Envase:</b> Envase primario: la entrega del producto será en bolsas biodegradables con capacidad mínima para 10 unidades por cada bolsa y máxima para 50 unidades y/o dependiendo la unidad mínima de cada centro de asistencia y/o atención. Estas bolsas deberán ir dentro del envase secundario, taper con tapa de plástico cerrado herméticamente, evitando que</p>



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
BASES INTEGRADAS - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-MML-GA-SLC-4

OBJETIVO DE DESARROLLO HUMANO

SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS	PRESENTACION
			<p>Características organolépticas: Sabor y olor: Característico, libre de sabores y olores extraños. Color: Ligeramente dorado en la superficie. Textura: Blanda, la miga debe ser esponjosa. Apariencia: Uniformidad en sus dimensiones, forma y volumen. Impurezas: Exento de materias extrañas.</p>	<p>La bolsa se rompe y el producto se contamina. Estos tapers se dejarán en cada entrega, siendo recogidos al día siguiente. El proceso se repite por cada entrega.</p> <p>Envase secundario: Taper con tapa de plástico resistente, de superficie lisa, no porosa que facilite la higiene y que se encuentre en perfectas condiciones, a fin de garantizar la inocuidad del alimento.</p> <p>El envase primario y secundario debe cumplir con lo establecido en los artículos 118 y 119 del D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" y lo señalado en el numeral 6.5.9 de la R.M. N° 1070-2010/M.H.SA "Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de productos de Panificación, galletería y Pastelería".</p> <p>Vida útil (bater): Mayor a cuarenta y ocho horas (48) horas, posterior a su fecha de fabricación y entrega a los almacenes de los centros de asistencia y atención de la Gerencia de Desarrollo Humano.</p>
1.3	PAN INTEGRAL	UNIDAD	<p>Descripción general: Producto sólido de consistencia blanda obtenido por el amasamiento y cocimiento de masas desarrolladas y preparadas con harina de trigo integral, huevo, levadura, azúcar, sal, agua, manteca, leche y otros aditivos e ingredientes permitidos por el Codex Alimentario (libre de bromato), el cual deberá ser procesado en el día de la entrega. En la masa se puede añadir semillas de linaza, ajonjolí, girasol, etc.</p> <p>Características organolépticas: Sabor y olor: Característico, libre de sabores y olores extraños. Color: Marrón, característico en la superficie. Textura: Blanda, la miga debe ser esponjosa. Apariencia: Uniformidad en sus dimensiones, forma y volumen. Impurezas: Exento de materias extrañas.</p>	<p>Peso mínimo: 35g por unidad.</p> <p>Envase: Envase primario: la entrega del producto será en bolsas biodegradables con capacidad mínima para 10 unidades por cada bolsa y máxima para 50 unidades y/o dependiendo la unidad mínima de cada centro de asistencia y/o atención. Estas bolsas deberán ir dentro del envase secundario, taper con tapa de plástico cerrado herméticamente, evitando que la bolsa se rompa y el producto se contamine. Estos tapers se dejarán en cada entrega, siendo recogidos al día siguiente. El proceso se repite por cada entrega.</p> <p>Envase secundario: Taper con tapa de plástico resistente, de superficie lisa, no porosa que facilite la higiene y que se encuentre en perfectas condiciones, a fin de garantizar la inocuidad del alimento.</p> <p>El envase primario y secundario debe cumplir con lo establecido en los artículos 118 y 119 del D.S.</p>

SS  
H  
uy



ANEXO N° 01 - Bases Integradas

SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS	PRESENTACION
				<p>N° 007-98-SA "Reglamento sobre vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" y lo señalado en el numeral 6.5.9 de la R.M. N° 1020-2010/MINSA "Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de productos de Panificación, galletería y Pastelería".</p> <p>Vida útil (bien): Mayor a cuarenta y ocho horas (48) horas, posterior a su fecha de fabricación y entrega a los almacenes de los centros de asistencia y atención de la Gerencia de Desarrollo Humano.</p>
1.4	PAN DE YEMA TIPO PETIT PAN	UNIDAD	<p><b>Descripción general:</b> Producto sólido de consistencia blanda, obtenido por el amasamiento y cocimiento de masas desarrolladas y preparadas con harina de trigo fortificada, levadura, azúcar, sal, agua, manteca y otros aditivos e ingredientes permitidos por el Codex Alimentario (libre de bromato) el cual deberá ser procesado en el día de la entrega.</p> <p><b>Características organolépticas:</b> Sabor y olor: característico, libre de sabores y olores extraños. Color: ligeramente dorado en la superficie. Textura: blanda, la miga debe ser esponjosa. Apariencia: uniformidad en sus dimensiones, forma y volumen. Impurezas: exento de materias extrañas.</p>	<p><b>Peso mínimo:</b> 15g por unidad</p> <p><b>Envase:</b> Envase primario: la entrega del producto será en bolsas biodegradables con capacidad mínima para 10 unidades por cada bolsa y máxima para 50 unidades y/o dependiendo la unidad mínima de cada centro de asistencia y/o atención. Estas bolsas deberán ir dentro del envase secundario, taper con tapa de plástico cerrado herméticamente, evitando que la bolsa se rompa y el producto se contamine. Estos tapers se dejarán en cada entrega, siendo recogidos al día siguiente. El proceso se repite por cada entrega. Envase secundario: Taper con tapa de plástico resistente, de superficie lisa, no porosa que facilite la higiene y que se encuentre en perfectas condiciones, a fin de garantizar la inocuidad del alimento. El envase primario y secundario debe cumplir con lo establecido en los artículos 118 y 119 del D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" y lo señalado en el numeral 6.5.9 de la R.M. N° 1020-2010/MINSA "Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de productos de Panificación, galletería y Pastelería".</p> <p>Vida útil (bien): Mayor a cuarenta y ocho horas (48) horas, posterior a su fecha de fabricación y entrega a los almacenes de los centros de asistencia y atención de la Gerencia de Desarrollo Humano.</p>

### 6.3 CONDICIONES DEL SUMINISTRO

Las cantidades mensuales del suministro de bienes, indicadas en los cuadros anexos, son referenciales, pudiendo variar de acuerdo con la necesidad de los centros de asistencia y atención de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, previa coordinación con el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, los centros de asistencia y atención enviarán mensualmente, mediante correo electrónico dirigido al Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, los respectivos pedidos, conteniendo las cantidades diarias requeridas por cada centro de asistencia y/o atención. (Las cantidades referenciales de suministro mensual de bienes para cada uno de los centros de asistencia y/o atención se encuentran detallados en el Anexo N° 02)

Dentro de los dos (02) días calendario anteriores al inicio de cada mes, el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano comunicará al contratista mediante correo electrónico sobre las entregas a realizar en el mes, estableciendo en la misma comunicación, las cantidades diarias requeridas por cada centro de asistencia y/o atención, de acuerdo a las necesidades de cada establecimiento municipal.

Los Bienes: PAN FRANCES, PAN DE YEMA o PAN CON YEMA, PAN INTEGRAL y PAN DE YEMA TIPO PETIT PAN o sus similares PETTY PAN / PETIT PAN/ PETIPAN deben contar con Registro Sanitario el cual debe mantenerse vigente durante toda la ejecución contractual.

### 6.4 DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR

#### 6.4.1 DOCUMENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- Copia simple del Registro Sanitario vigente, emitido a nombre del postor, correspondiente al PAN FRANCES, PAN DE YEMA o PAN CON YEMA, PAN INTEGRAL y PAN DE YEMA TIPO PETIT PAN o sus similares PETTY PAN / PETIT PAN/ PETIPAN ofertados, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, con la finalidad de verificar que el postor está autorizado para fabricar, envasar o comercializar dichos bienes que tienen como destino el consumo humano.
- Copia simple de la Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH) vigente<sup>1</sup> ó Copia simple de la Certificación de la Validación Técnica Oficial del Sistema de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP) vigente correspondiente al PAN FRANCES, PAN DE YEMA o PAN CON YEMA, PAN INTEGRAL y PAN DE YEMA TIPO PETIT PAN o sus similares PETTY PAN / PETIT PAN / PETIPAN ofertados<sup>2</sup> ó Copia simple del Certificado de Inspección Higiénico Sanitario de planta a nombre del postor otorgado por un organismo o laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL) ó Copia simple del Certificado de Inspección o Verificación del Sistema HACCP a nombre del postor otorgado por un organismo o laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).



1.2 Dichos documentos, deben ser emitidos por la Autoridad de Salud de nivel nacional o la que ésta delegue, con la finalidad de verificar la aplicación de las normas sanitarias en la producción de los alimentos ofertados, los cuales deberán estar vigente al momento de la presentación de ofertas y se deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato.

#### 6.4.2 DOCUMENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental, vigente, el cual debe incluir los siguientes servicios de Saneamiento: Desinfección, Desinsectación y Desratización, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental, en el marco del DS 022-2001-SA, del local o los locales a ser utilizados por el contratista durante la atención del contrato para la elaboración de los panes; el mismo que el contratista deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato.
- Declaración jurada donde señala la dirección del establecimiento donde se elaborará los productos de panificación requeridos, la cual debe corresponder con la consignada en la Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH) vigente o con la consignada en la Certificación de la Validación Técnica Oficial del Sistema de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP) vigente o con la consignada en el Certificado de Inspección Higiénico Sanitario de planta a nombre del postor otorgado por un organismo o laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL) o con la consignada en el Certificado de Inspección o Verificación del Sistema HACCP a nombre del postor otorgado por un organismo o laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).
- Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual.

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 Villarón N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, 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

#### 6.4.3 DOCUMENTACIÓN PARA EL INICIO EFECTIVO DE LA PRESTACIÓN

- Carta señalando los nombres y apellidos completos del personal que intervendrá en el proceso de elaboración y distribución, así como del personal de retén que intervendrá en la atención a los centros de asistencia y atención.
- Para el personal que intervendrá en la elaboración y distribución de los panes, así como del personal de retén, adjuntar copia del carnet de sanidad de manipulador, vigente a la fecha de su presentación. El carnet de sanidad de manipulador deberá encontrarse vigente durante la ejecución del contrato, siendo obligación del contratista realizar su renovación oportuna.

ÁREA DE DESARROLLO HUMANO

- Copia simple de la Constancia o Certificado de Capacitación de Buenas Prácticas de Manipulación – BPM (mínimo de 6 horas de capacitación) de todo el personal que intervendrá en la producción y distribución de los bienes objeto de la presente contratación, con una antigüedad no mayor a doce (12) meses.
- Información del personal que designe como responsable a cargo de la ejecución del suministro de bienes de la presente contratación. Para ello, indicará mediante carta el nombre completo de la persona, su número de celular activo, su correo electrónico activo al cual se le comunicará sobre las cantidades a entregar de bienes.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Metropolitana de Lima, mediante escrito dirigido al Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, de manera presencial en Pasaje Acisclo Villarín 288 – 294 Cercado de Lima (altura Plaza Francia), en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 Horas; o de manera virtual en el horario de 08:00 a 16:00 Horas. La documentación será presentada dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.

En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el contratista, la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano requerirá al contratista que subsane en el plazo máximo de dos (2) días calendarios. Una vez subsanadas las observaciones, el contratista y el representante del área usuaria, suscribirán el Acta de Inicio de la prestación.

## 6.5 CONDICIONES DE OPERACIÓN E INDUMENTARIA

- 6.5.1 El área usuaria, en coordinación con la Subgerencia de Salud Pública y Agua De Emergencia, podrá realizar visitas inopinadas a las instalaciones del contratista, con la finalidad de verificar las condiciones sanitarias, siendo obligación del contratista brindar las facilidades para la ejecución de las acciones de verificación.
- 6.5.2 Uso del Fotocheck de Identificación: El personal a cargo de la distribución de los panes deberá estar identificado al ingresar a los centros de asistencia y atención, a través del fotocheck de identificación emitido por la empresa contratista.
- 6.5.3 Indumentaria: Durante la etapa de Ejecución Contractual, el personal a cargo del traslado y entrega de los bienes, deberá encontrarse aseado y con la indumentaria siguiente: 1. Pantalón, 2. Camisa o blusa o polo pique con logo de la empresa o chaqueta color blanco o guardapolvo blanco; 3. Guantes descartables; 4. Protector para el cabello; 5. Zapato cerrado y/o bota.
- 6.5.4 Todo cambio del personal encargado de la distribución y/o entrega de bienes, será comunicado por el contratista al Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, en un plazo mínimo de dos días calendarios anteriores a la fecha prevista de cambio, debiendo adjuntar la documentación indicada en el numeral 6.4.3, según corresponda.



## 6.6 TRANSPORTE Y EQUIPO DE CONSERVACIÓN

El contratista deberá:

- Contar con Vehículos exclusivos para el transporte de alimentos en óptimas condiciones de higiene, desinfección y salubridad los cuales pueden ser: Carros o camiones cerrados debidamente acondicionados para el traslado de alimentos.

Asimismo, el Contratista deberá cumplir con lo señalado en los artículos 75°, 76° y 77° del 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.

- La empresa o contratista deberá garantizar la adecuada y oportuna entrega para lo cual deberá tomar todas las medidas necesarias, tales como contratar, servicios de carga y descarga, seguro vehicular vigente, entre otros.

## 6.7 GARANTIA DEL PRODUCTO

Alcance de la garantía: Contra el mal estado (producto seco, duro, presencia de hongos, materias, olores y sabores extraños), no detectable al momento de la recepción.

El periodo de garantía es de cuarenta y ocho (48) horas, contado a partir de la recepción de los bienes contratados.

Procedimiento: El Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano solicitará al Contratista la reposición del bien observado mediante correo electrónico, teniendo el Contratista un plazo máximo de un (01) día calendario para la reposición del mismo, el cual será contabilizado desde el día siguiente de la notificación vía correo electrónico. Es responsabilidad del contratista revisar la bandeja de notificaciones de su correo electrónico comunicado a la entidad para la suscripción del contrato. La reposición del bien no representará costo adicional alguno para la Municipalidad Metropolitana de Lima y éste deberá tener las mismas características del bien reemplazado.

## 6.8 SISTEMA DE CONTRATACION

Precios Unitarios.

## 6.9 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- RM N° 1020-2010/MINSA, Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería y sus modificatorias.
- RM N° 591-2008/MINSA, Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.
- Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas.
- NTP 106.004.2016. PANADERÍA, PASTELERÍA Y GALLETERÍA. Pan francés. Requisitos.

Fm  
165  
20  
Sta  
Fo

#### 6.10 NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo 007-98-SA que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 012-2006-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28314, Ley que dispone la fortificación de harinas con micronutrientes.

En concordancia con lo indicado en el numeral 29.6 del artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, adicionalmente el participante deberá tener en cuenta las exigencias y normas previstas en el requerimiento y que regulan el objeto de la contratación.

### 7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 7.1 LUGAR

La entrega de los bienes se efectuará de forma diaria en cada centro de asistencia y/o atención, de lunes a domingo, el horario y las direcciones se detallan a continuación:

HORARIO ENTREGA	LUGAR DE ENTREGA	DIRECCIÓN	CONTACTO
6 a 7am	CENTRO INFANTIL MUNICIPAL "NINA MARIA"	CONDE DE SUPERUNDA 446 CERCADO DE LIMA	Sr. Dina Velásquez 976454187
	CENTRO INFANTIL MUNICIPAL "MERCEDEARIAS"	JR. ANCASH N° 1551 CERCADO DE LIMA	Sra. Sonia Pulido 943879724
6 a 7am	COMAIN LIMA	CONDE DE SUPERUNDA 446 CERCADO DE LIMA	Sr. Luis Córdor 990669498
	COMAIN "SINCHI ROCA"	AV. SINCHI ROCA S/N ALTURA DEL KM 14.5 AV. TUPAC AMARU, ESP. PARQUE ZONAL SINCHI ROCA DISTRITO DE COMAS	Sra. Rosalva Monroy 996999777
6.00 a 7.10am	CASA HOGAR "VIRGEN DEL CARMEN"	AV. PEDRO MIOTTA CUADRA 02 S/N ZONA B DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES	Sra. Rosa Monte Lizana 985196890
6.45 a 7.10am	ALBERGUE MARIA ROSARIO ARAOZ	AV. PEDRO MIOTTA CUADRA 02 S/N ZONA B DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES	Sr. Diego Palacios Perez 922 975 875

Cabe precisar que los nombres y teléfonos de los contactos son referenciales, pudiendo cambiar durante la ejecución del contrato, para esto el área usuaria comunicará oportunamente mediante correo electrónico o carta, los nombres y teléfonos de contacto del personal responsable por parte de la entidad.

#### 7.2 PLAZO

El plazo de ejecución de la presente contratación es de doce (12) meses o hasta agotar el monto contractual. El inicio del plazo de ejecución se computa a partir de la fecha indicada en el Acta de Inicio de la prestación, susante entre



**LIMA**

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

el representante de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión y el contratista.

#### Entregas:

Los bienes serán entregados diariamente de acuerdo al cronograma de entregas que comunicará vía correo electrónico el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, para lo cual se efectuará una comunicación mensual al contratista, señalando las cantidades diarias a entregar, que pueden variar de acuerdo a las necesidades de cada establecimiento municipal. Si luego de remitido el cronograma de entregas, existe alguna modificación de las cantidades programadas, el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano lo comunicará al contratista con una anticipación mínima de 24 horas.

Las entregas diarias para el primer mes, o fracción de mes, serán comunicadas mediante correo electrónico con una anticipación mínima de dos días. Para las entregas de los meses siguientes se comunicará al contratista vía correo electrónico dentro de los dos (02) días calendario anteriores al inicio de cada mes.

El detalle del cronograma de entregas y cantidades **referenciales** está indicado en los Anexos N° 1 y 2 del presente requerimiento.

### 8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

#### 8.1 RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES

##### 8.1.1 AREA QUE RECEPCIONARA LOS BIENES

Los bienes serán recepcionados por el almacenero(a) o encargado de cada Centro de asistencia y/o atención, quien es el responsable de la recepción de los alimentos, en coordinación con área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

El primer día de cada mes de atención, el contratista deberá proporcionar al almacenero(a) de cada Centro de asistencia y/o atención las notas de pedido que contienen las cantidades solicitadas de forma diaria para el mes correspondiente. El almacenero(a) verificará diariamente que las cantidades recibidas correspondan a las cantidades solicitadas; de ser así colocará su firma y hora de recepción de los bienes por las cantidades entregadas.

##### 8.1.2 AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de los bienes será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, previo informe del Coordinador (a) de cada uno de los Centros de asistencia y/o atención según corresponda.

La conformidad, será emitida en un plazo máximo de siete (07) días, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 8.2 PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente; el cual se calculará

Por  
ME  
201  
141  
Fec

Por  
CI  
201  
170  
Fec

Por  
TC  
82  
55  
Fec

aplicando la fórmula estipulada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Firmado por:  
MEL GUARIEL  
2013/06/05  
Método: Doc  
Fecha: 15/11

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El personal completo o parte del personal, encargado del suministro no cuenta con el respectivo fotocheck de identificación acorde a lo establecido en el numeral 6.5.2	Se aplicará al contratista, por el perjuicio generado, una penalidad por un monto equivalente al 8% de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT, por cada ocurrencia y por cada Centro de asistencia y/o atención	Según correo electrónico del Centro de asistencia y/o atención informando el incumplimiento del contratista a la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión, para luego poner en conocimiento al Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, sobre la ocurrencia, aportando evidencia que demuestren el incumplimiento. El Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, informará sobre la ocurrencia a la Oficina de Logística, con la finalidad de hacer efectivo el cobro de la penalidad, durante el pago correspondiente al mes en que se produjo el incumplimiento.
2	Por no contar el personal a cargo del traslado y entrega de alimentos con la indumentaria acorde a lo detallado en el numeral 6.5.3	Se aplicará al contratista, por el perjuicio generado, una penalidad por un monto equivalente al 8% de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT, por cada hora o fracción de hora de retraso y por cada Centro de asistencia y/o atención	
3	Por no entregar los bienes en el horario establecido en el numeral 7.1 de las Especificaciones Técnicas.	Se aplicará al contratista, por el perjuicio generado, una penalidad por un monto equivalente al 8% de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT, por cada ocurrencia y por cada Centro de asistencia y/o atención	
4	Por no cumplir con las condiciones indicadas en el numeral 8.6 "Transporte y Equipo de Conservación".	Se aplicará al contratista, por el perjuicio generado, una penalidad por un monto equivalente al 8% de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT, por cada ocurrencia y por cada Centro de asistencia y/o atención.	

Firmado por:  
MEL GUARIEL  
2013/06/05  
Método: Doc  
Fecha: 15/11

Firmado por:  
MEL GUARIEL  
2013/06/05  
Método: Doc  
Fecha: 15/11

8/1  
11/1  
Cep



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	Por no cumplir con la reposición de los bienes observados dentro del plazo otorgado acorde a lo establecido en el numeral 6.7	Se aplicará al contratista, por el perjuicio generado, una penalidad por un monto equivalente al 15% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por cada ocurrencia, por cada Centro de asistencia y/o atención y por cada tipo de alimento no entregado.	

For  
IGP  
FAU  
MSP  
Fed  
  
For  
CLA  
2011  
MSP  
Fed

### 8.3 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, de acuerdo con las cantidades efectivamente entregadas, luego de emitida la conformidad.

  
Firmado digitalmente por  
NELSON GARCIA  
2013.12.05 15:10  
Módulo: Day 1  
Fecha: 12/10

#### Documentos para efectos de pago:

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

- Notas de pedido con la recepción por parte de los almacenes de los centros de asistencia y atención según corresponda y/o Guías de remisión con la recepción por parte del área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Conformidad de los bienes otorgada por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, previo informe del Coordinador (a) de cada uno de los centros de asistencia y atención según corresponda.
- 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 Villarón N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, 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.

### 8.4 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 el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

#### 8.5 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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.

Es obligación del contratista mantener la vigencia del Registro Sanitario correspondiente al PAN FRANCES, PAN DE YEMA o PAN CON YEMA, PAN INTEGRAL y PAN DE YEMA TIPO PETIT PAN o sus similares PETTY PAN/ PETIT PAN /PETIPAN durante la vigencia del contrato de suministro.

#### 8.6 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.

#### 8.7 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 tuvier conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### IMPORTANTE:

*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 ítem principal, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni modificaciones, al presentar*



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 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/ 15,000.00 (Quince 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 Venta (no vale) y/o suministro de: Pan carioca y/o pan tolete y/o pan colisa y/o pan petit pan y/o pan francés y/o pan yema y/o pan integral y/o pan de molde y/o bizcochos y/o chancay y/o baguetinos y/o todo tipo de panes y/o otros productos terminados de pastelería y/o panadería para consumo humano.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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 en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

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

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".*

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".*

Jd  
P  
Onf



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del Suministro de pan para los Centros de Asistencia y Atención de la Gerencia de Desarrollo Humano., que celebra de una parte la Municipalidad Metropolitana de Lima, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en Jirón de la Unión N.º 300 y Jirón Conde de Superunda N.º 141, Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-MML-GA-SLC-4** para la contratación de Suministro de pan para los Centros de Asistencia y Atención 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 pan para los centros de asistencia y atención 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 PAGO<sup>10</sup>

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

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

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

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

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



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

El plazo de ejecución del presente contrato es de doce (12) meses o hasta agotar el monto contratado. El inicio del plazo de ejecución se computa a partir de la fecha indicada en el Acta de Inicio de la prestación, suscrita entre el representante de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión y el contratista.

**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 retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo

**Importante**

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

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el almacenero(a) o encargado de cada Centro de asistencia y/o atención, quien es el responsable de la recepción de los alimentos, en coordinación con área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, previo informe del Coordinador (a) de cada uno de los Centros de asistencia y/o atención según corresponda en el plazo máximo siete (07) 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 (01) 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.

J.S.  
H.B.  
Q.uy



OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El personal completo o parte del personal, encargado del suministro no cuenta con el respectivo fotocheck de identificación acorde a lo establecido en el numeral 6.5.2	Se aplicará al contratista, por el perjuicio generado, una penalidad por un monto equivalente al 8% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por cada ocurrencia y por cada Centro de asistencia y/o atención	Según correo electrónico del Centro de asistencia y/o atención informando el incumplimiento del contratista a la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión, para luego poner en conocimiento al Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, sobre la ocurrencia, aportando evidencia que demuestren el incumplimiento. El Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, informará sobre la ocurrencia a la Oficina de Logística, con la finalidad de hacer efectivo el cobro de la penalidad, durante el pago correspondiente al mes en que se produjo el incumplimiento.
2	Por no contar el personal a cargo del traslado y entrega de alimentos con la indumentaria acorde a lo detallado en el numeral 6.5.3		
3	Por no entregar los bienes en el horario establecido en el numeral 7.1 de las Especificaciones Técnicas.		
4	Por no cumplir con las condiciones indicadas en el numeral 6.6 "Transporte y Equipo de Conservación".		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	Por no cumplir con la reposición de los bienes observados dentro del plazo otorgado acorde a lo establecido en el numeral 6.7	Se aplicará al contratista, por el perjuicio generado, una penalidad por un monto equivalente al 15% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por cada ocurrencia, por cada Centro de asistencia y/o atención y por cada tipo de alimento no entregado.	

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 SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jirón de la Unión N.º 300 y Jirón Conde de Superunda N.º 141, Cercado de Lima.

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

sd  
PB  
Cmp



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GA-SLC-4**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>		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 compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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° 004-2023-GA-SLC-4**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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.



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 compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GA-SLC-4**  
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° 004-2023-GA-SLC-4**  
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 pan para los Centros de Asistencia y Atención 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° 004-2023-GA-SLC-4  
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 **Doce (12) meses o hasta agotar el monto contratado. El inicio del plazo de ejecución se computa a partir de la fecha indicada en el Acta de Inicio de la prestación, suscrita entre el representante de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión y el contratista**, 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

Sc  
[Firma]  
Oly





**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° 004-2023-GA-SLC-4**

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° 004-2023-GA-SLC-4**

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] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

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

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

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

St

St

Op



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GA-SLC-4**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
PAN FRANCÉS	74,054		
PAN DE YEMA	106,596		
PAN INTEGRAL	7,320		
PAN DE YEMA TIPO PETIT PAN	7,430		
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA  
EXONERACIÓN DEL IGV  
NO APLICA PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN**

g d

1/1/17

Buy





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GA-SLC-4  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
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

*[Handwritten signature]*



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GA-SLC-4**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GA-SLC-4**  
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 [REMYPE](#)
- 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° 004-2023-GA-SLC-4**

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.*

