

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

42
P
C

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
009-2023-MML-GA-SLC DERIVADA DE LA LICITACIÓN
PÚBLICA N° 012-2022-MML-GA-SLC**

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

**“SUMINISTRO DE LECHE EVAPORADA ENTERA PARA LA
MODALIDAD PANTBC DEL PROGRAMA DE
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE
LIMA – SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.”**

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SP
P.
C

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

vl
p.
C

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

xl
p.
c

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Handwritten signature in blue ink.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Metropolitana de Lima
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda 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 SUMINISTRO DE LECHE EVAPORADA ENTERA PARA LA MODALIDAD PANTBC DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA — SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD PANTBC
			Tipo de recurso: S*
UNICO	Leche evaporada entera x 400g	Unidad	160 343

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato sin número de fecha 17.04.2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de quinientos sesenta (560) días calendario y/o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la Prestación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

El suministro involucra 21 entregas parciales de acuerdo al Cronograma de Entrega (Anexo A), siendo las cantidades referencia les pudiendo variar las cantidades de alimentos (según unidad de medida) y la cantidad de entregas, de acuerdo a las evaluaciones permanentes de los beneficiarios y necesidad del Programa de Complementación Alimentaria previa coordinación con la Subgerencia de Programas Alimentarios.

ANEXO A**CRONOGRAMA DE ENTREGAS - (PANTBC)**

LECHE EVAPORADA ENTERA x 400 g																							
PROGRAMA (MODALIDA D)	PRESENTACIÓN	ENTREGAS																					TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
	Unidad (Lata x 400g)	22743	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880

(*) Las cantidades podrán ser modificadas a necesidad del área usuaria.

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/. 7.00 (Siete 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° 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.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- 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, modificaciones y ampliaciones, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA), el que debe corresponder al bien, tipo de envase y presentación ofertado (peso neto por envase primario), según los artículos 102 y 105 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado por Decreto Supremo N° 007-98- SA y sus modificatorias.
- f) Para postores que son fabricantes del bien a contratar: Copia de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449- 2006-MINSA (*) El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobado por la Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA y sus modificatorias (La micro y pequeña empresa (MYPE) personas naturales que elaboran productos lácteos a nivel nacional deben mantener vigente su certificación sanitaria del Sistema Integrado de Producción (SIP) emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e inocuidad).
- g) Para el caso de ser comercializar del producto: Copia de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA (*). El Plan HACCP

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

deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobado por la Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA y sus modificatorias⁴.

- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁵
- i) 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)**
- j) 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.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario 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° CCI⁶ : 018 - 068 - 000068384052 - 74

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) Carta firmada por el gerente general o representante legal del titular de la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP en la cual señala que el postor adjudicado con la Buena Pro es un distribuidor autorizado para comercializar los productos ofertados, especificando los nombres de cada bien a atender. No se solicitará la carta en mención, solo en caso el postor de buena pro sea el titular de la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP.
- e) 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.

⁴ De acuerdo a la Observación N°01 realizada por el participante SERVICIOS GENERALES DORAL INN E.I.R.L.

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- g) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).

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 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 Haya⁸.*
- *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 en Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en sito en Jr. Conde de Superunda N° 141-3er Piso-Cercado de Lima, Lima, de Lunes a Viernes de 8:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, por cada entrega hasta culminar el plazo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma de entrega (remitido vía correo electrónico) y luego de emitida la conformidad por parte del responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios previo visto bueno de la Coordinadora del Programa de Complementación Alimentaria.

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

- Guías de remisión con sello de recepción por parte del responsable del Almacén de la Subgerencia de Programas Alimentarios y sello de recepción del Almacén Central de la MML.
- Conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios, por la prestación efectuada previo visto bueno de la Coordinadora del Programa de Complementación Alimentaria.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación será entregada 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 en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Logística Corporativa.

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

REQUERIMIENTO

I. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SUMINISTRO DE LECHE EVAPORADA ENTERA PARA LA MODALIDAD PANTBC DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA — SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad brindar apoyo alimentario a la población más vulnerable y/o en riesgo social en el ámbito del Cercado de Lima, que son beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria (PCA) en su modalidad del Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente Ambulatorio con Tuberculosis y Familia (PANTBC), a fin abastecer de modo oportuno los alimentos que componen la canasta alimentaria, el cual contribuirá a mejorar el estado nutricional de la población atendida.

3. ANTECEDENTES:

En la Municipalidad Metropolitana de Lima, el Programa De Alimentación y Nutrición Para El Paciente Con Tuberculosis y Familia (PANTBC), siendo una modalidad de atención del Programa de Complementación Alimentaria se encuentra regulado, acorde a la Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS, por el Comité de Gestión Local (CGL), cuya conformación es de 6 miembros y es aprobada mediante Resolución de Alcaldía, y ratificada con Acuerdo de Consejo, los miembros que la Conforman son:

- 2 Representantes del Gobierno Local que ejecuten el Programa
- 3 representantes de la Organización Social de Base
- 1 representante de la institución pública que determinen los 5 integrantes anteriores

De conformidad con el "Documento técnico: Formulación de la ración alimentaria del Programa de Complementación Alimentaria para la persona afectada por Tuberculosis", aprobada mediante Resolución Ministerial N°653-2014-MINSA, la composición de la canasta alimentaria del PANTBC involucra 9 alimentos, siendo 1 de ellos leche evaporada entera.

La Subgerencia de Presupuesto cuenta con los recursos presupuestales necesarios para garantizar la prestación de los bienes requeridos, por corresponder a recursos ordinarios transferidos desde el Gobierno Central hacia la Municipalidad Metropolitana de Lima.

3.1. BASE LEGAL

- a) Decreto Supremo N° 007-1998-SA (25.09.1998). Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- b) Ley N2 27767 (26.06.2002). Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria.
- c) Ordenanza N° 550 MML (16.10.2003). Sobre el sistema metropolitano de supervisión y control de alimentos y bebidas de consumo humano.

la digital
UNIVERSIDAD DE
LIMA
ente por MASIAS
sda Luy FAU
3 16:29:35 -05:00

- d) Norma Codex: CAC/RCP 1-1969(2003). Código internacional recomendado de prácticas Principios Generales de Higiene de los Alimentos.
- e) Resolución Ministerial N° 804-2004-MIMDES (20.12.2004), que aprueba la Directiva N°023-2004-MIMDES "Lineamientos para la gestión descentralizada de los programas sociales transferidos a los Gobiernos Locales".
- f) Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA (17.05.2006), "Norma Sanitaria para la aplicación del sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas".
- g) Resolución Ministerial N° 591-2008-MINSA (27.08.2008), que aprueba la NTS N°071- MINSA/DIGESA-V.01 "Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano".
- h) Norma Técnica Peruana NTP 209.038:2009, Alimentos Envasados. Etiquetado.
- i) Resolución Ministerial N° 477-2010-MIMDES (13.07.10), que aprueba la Directiva General N° 006-2010-MIMDES, "Procedimientos, plazos y responsabilidades para la validación, actualización, seguimiento y administración del registro de beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria —PCA".
- j) Resolución Directoral N° 072-2014/DIGESA-SA (07.07.2014). Modelo de certificado de Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- k) Resolución Ministerial N° 653-2014-MINSA (29.08.14), que aprueba el Documento técnico: "Formulación de la ración alimentaria del Programa de Complementación Alimentaria para la persona afectada por tuberculosis".
- l) NMP 001:2014. Requisitos para el etiquetado de productos preenvasados.
- m) Decreto Supremo N° 038-2014-SA (16.12.2014). Modifican reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas, aprobado por D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias.
- n) NTP 209.038: 2009 (revisada 2014). ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado de alimentos preenvasados.
- o) NORMA TÉCNICA PERUANA NTP ISO 2859 — 1
- p) Norma Técnica Peruana NTP 202.085-2015. Leche y productos lácteos. Definiciones y clasificación.
- q) Resolución Ministerial N° 066-2015-MINSA (06.02.2015) que aprueba la "Norma Técnica Sanitaria N° 114-MINSA/DIGESA V.01 Norma Sanitaria para el Almacenamiento de alimentos Terminados destinados al Consumo Humano".
- r) Decreto Supremo N°006-2016-MIDIS (06.07.16), Decreto supremo que establece funciones que corresponden al Gobierno nacional, gobiernos Locales y organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria - PCA.
- s) Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS (27.07.16), Aprueban Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria — PCA.
- t) Resolución Ministerial N° 025-2017-MIDIS (17.02.17), que aprueba la Directiva N°001- 2017-MIDIS, "Funcionamiento de la modalidad de Complementación Alimentaria para la Persona Afectada por Tuberculosis — PANTBC del Programa de Complementación Alimentaria".
- u) Resolución Ministerial N° 215-2018-MIDIS (11.07.18), aprueba la modificación de los artículos 12, 26 y 29 del Reglamento de Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria-PCA.
- v) Norma Técnica Peruana NTP 202.002:2019. Leche y productos lácteos. Leche evaporada. Requisitos
- w) Decreto supremo N°004-2019-MIDIS (24.11.19), Modifican el Decreto Supremo N°006- 2016-MIDIS, que establece funciones que corresponden al

Gobierno nacional, gobiernos Locales y organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria - PCA.

- x) Acuerdo de Concejo N° 091 (20.02.2020) que aprueba la Celebración del Convenio de Gestión entre el MIDIS y la MML para la gestión del PCA, para el periodo 2020-2023.
- y) Decreto Supremo N° 036-2021-EF (5 de marzo de 2021). Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 a favor del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y de diversos Gobiernos Locales.
- z) Decreto Supremo N° 004-2022-MIDAGRI. Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Leche y Productos Lácteos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007 - 2017 - MIDAGRI.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

4.1. Objetivo General:

Garantizar el apoyo alimentario a los beneficiarios del PCA, a fin de lograr una atención oportuna, adecuada y de calidad a los pacientes con tuberculosis que reciben el complemento alimentario por medio del Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente Ambulatorio con Tuberculosis y Familia — PANTBC.

4.2. Objetivo Específico:

Mejorar el estado nutricional de los beneficiarios del PANTBC a través de la entrega mensual del complemento alimentario.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL: CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD PANTBC
			Tipo de recurso: S*
UNICO	Leche evaporada entera x 400g	Unidad	160 343

(*) El tipo de recurso "S" es uno de los recursos asignados del RUBRO 00 (recursos ordinarios) con la cual se debe ejecutar los gastos de alimentos del PCA (modalidad PANTBC).

5.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y PRESENTACIÓN:

LECHE EVAPORADA ENTERA

✓ CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación técnica: Leche evaporada entera

Tipo de alimento: No perecible

Grupo de Alimentos: Leche y productos lácteos

Descripción General: Alimento líquido obtenido por la eliminación parcial del agua únicamente de la leche (Decreto Supremo N° 004 - 2022 - MIDAGRI). El contenido de grasa y/o proteínas podrá ajustarse únicamente para cumplir con los requisitos de composición estipulado en la Norma Técnica Peruana (202.002.2019), mediante adición y/o extracción de los constituyentes de la leche, de manera que no se modifique la proporción entre la caseína y la proteína del suero en la leche sometida a tal

procedimiento. No se permitirá el uso de leche compuesta según la Norma Técnica Peruana NTP 202.085-2015.

Está permitido el uso de aditivos alimentarios aprobados por el Codex Alimentarius y/o por la Food and Drug Administration de los Estados Unidos de Norteamérica (FDA) y/o de la Unión Europea y/o la Flavor And Extractive Manufacturing Association (FEMA) (Art. 63 del D.S. 007-98-SA). No se permitirá el uso de leche compuesta según Norma Técnica Peruana 202.085-2015.

El producto deberá cumplir con lo establecido en la NTP 202.002:2019 Leche y Productos Lácteos. Leche evaporada. Requisitos.

✓ **CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS**

Color: De blanco a crema.

Olor: Característico a leche, libre de olores extraños.

Sabor: Característico a leche, ligeramente dulce y libre de sabores extraños a su naturaleza.

Aspecto: Fluido uniforme.

✓ **CARACTERÍSTICAS FÍSICOQUÍMICAS – MACRONUTRIENTES**

Característica	Unidad	Leche evaporada Entera
Grasa de leche	g/100g	Mínimo 6,5
Sólidos totales de leche	g/100g	Mínimo 23,0
Sólidos no grasos	g/100g	Mínimo 16,5
Proteínas de leche	g/100g	Mínimo 6,0

Se podrá enriquecer el producto adicionando los aditivos alimentarios contemplados en la Norma Codex CXS 192-1995, así como con crema de leche y/o grasa anhidra de leche.

Fuente: Decreto Supremo N° 004 - 2022 – MIDAGRI

(*) Para el cálculo de los sólidos no grasos se determinarán los sólidos totales, contenido de grasa y por diferencia los sólidos no grasos.

(**) Los sólidos de la leche y el contenido de sólidos lácteos no grasos incluyen agua de cristalización de la lactosa.

✓ **CARACTERÍSTICAS FÍSICO SENSORIALES**

La muestra del producto sometida a incubación, según el método de esterilidad comercial seleccionado, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- No debe sufrir modificaciones que alteren el envase tales como hincha mientas y fugas.
- Las características sensoriales tales como olor y aspecto, no deben diferir sensiblemente de las de una leche evaporada sin incubar.

✓ **CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICAS**

Esterilidad Comercial: El producto debe cumplir con las condiciones de la esterilidad comercial, entendida como: Condición conseguida por la aplicación de calor, por la cual se eliminan del alimento microorganismos

capaces de reproducirse en condiciones no refrigeradas de almacenamiento y distribución y microorganismos viables de importancia para la salud.

Análisis	Plan de muestreo		Aceptación	Rechazo
	N	C		
Prueba de esterilidad comercial (*)	5	0	Estéril comercialmente	No estéril comercialmente

Fuente: NTP 202.002:2019 Leche y Productos Lácteos. Leche evaporada. Requisitos. Página 6 y R.M. N° 591-2008/MANSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" (Criterio XIX.1).

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

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

(*) De acuerdo con métodos normalizados o Métodos descritos con organizaciones de credibilidad Internacional tal como la Asociación Oficial de Químicos analíticos (AOAC), o Asociación Americana de la Salud Pública (APHA) sobre pruebas de Esterilidad Comercial, considerando las temperaturas, tiempos de incubación e indicadores microbiológicos del mencionado método, los cuales debe especificarse en el informe de ensayo.

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

Nota 2: Si tras la inspección sanitaria resulta necesario tomar muestras de unidades defectuosas para determinar las causas, se procederá con el Método de análisis microbiológico para determinar la causas microbiológicas del deterioro según métodos establecidos en el Codex Alimentarius, manual de bacteriología analítica BAN de la Administración de alimentos y Drogas FDA o Asociación Americana de Salud Pública APHA.

CONTAMINANTES

La leche evaporada deberá cumplir con los niveles máximos para contaminantes especificados para el producto en la NTP 202.002:2019, numeral 9 — anexo A.

5.1.2. EMBALAJE O RÓTULO

5.1.2.1. EMBALAJE

Envase y embalaje:

Envase primario: Metálico de hojalata electrolítica

El envase debe ser íntegro, limpio, sin abolladuras ni hinchamientos y cerrado herméticamente.

Peso neto del envase primario: 400g

Firma digital
Atestada por MPPAS
C. Pizarro Llan, FAU
01 sept
17:48
5 2422 16229 57 455 00

Envase secundario: Caja de cartón o bandeja de cartón corrugado cubierto con plástico termoencogible y resistente. Cada bandeja debe contener 24 unidades de 400g gramos de la bien leche evaporada entera.

5.1.2.2. RÓTULO

Rotulado y Sellado del envase original:

El Rotulado debe ajustarse a lo establecido en el artículo 117° del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas", aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA, debiendo contener caracteres de fácil lectura, en forma completa y clara, el mismo que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento ni manipuleo. No se permitirá el uso de etiqueta autoadhesiva para ninguna información del rotulado. La información mínima que debe contener el rotulado del producto es:

- Nombre del bien.
- Marca del bien.
- Declaración de los ingredientes y aditivos.
- Peso del producto envasado.
- Nombre y dirección del fabricante.
- Código o clave del lote.
- Fecha de vencimiento.
- Número del registro sanitario.
- Condiciones de conservación.

5.1.3. TIEMPO DE VIDA ÚTIL

La fecha de vencimiento del bien debe ser igual o mayor a 4 meses luego de la recepción, para cada entrega a realizarse.

5.1.4. VIGILANCIA Y CONTROL DE CALIDAD

El Contratista deberá presentar condiciones que permitan, en cualquier momento de la ejecución del contrato, desarrollar el proceso de trazabilidad del bien; es decir, contar con procedimientos que permitan identificar en qué parte de la cadena de producción, almacenamiento o distribución (entrega efectiva de los bienes a la Entidad) existió la observación o inconformidad del bien.

5.1.5. VIGILANCIA, MONITOREO Y CONTROL REALIZADO POR CENAN —INS MINSA

Se podrá realizar a través de DIGESA, CENAN y/o terceros, si así lo dispone la Municipalidad Metropolitana de Lima, de forma inopinada acciones de supervisión y/o toma de muestras en las plantas procesadoras o almacenes de los proveedores con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo del proveedor. Esta facultad de supervisión se realizaría en cualquier etapa de la fase de ejecución contractual del proceso adjudicado, la cantidad de veces que se considere pertinente.

Se precisa que el Contratista asumirá los costos de las acciones de supervisión y/o toma de muestras descritas en el presente numeral.

5.1.6. TRANSPORTE

- ✓ El medio de transporte a utilizarse deberá ser de uso exclusivo para transportar alimentos, el mismo que no debe transmitir al bien características indeseables que impidan su consumo y deberá ajustarse a lo establecido en los artículos 75°, 76°

y 77° del Título V Capítulo II del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas del D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias.

- ✓ El medio de transporte deberá tener las siguientes características:
 - ❖ Acondicionado para proteger el bien de los efectos del calor,
 - ❖ exposición, humedad, u otro efecto indeseable o contaminante.
 - ❖ Limpio.
 - ❖ El compartimento destinado a carga debe estar separado de la cabina de conducción.
 - ❖ Absolutamente cerrada, resistente al uso, impermeable y lavable de tal modo que no exista escurrimientos de líquidos o sólidos a la vía pública y emanaciones de olores que generen molestias o riesgos a la comunidad.
 - ❖ Las paredes internas deberán ser de material resistente, lavable, atóxico, no absorbente ni degradable.
 - ❖ Los vehículos deberán estar cerrados y libres de medios contaminantes, las cajas deberán estar sobre parihuelas o pisos protegidos y limpios.

5.1.7. FOTOCHECK DE IDENTIFICACIÓN:

El personal a cargo del traslado y entrega de los bienes deberá portar fotocheck respectivo de la empresa, el mismo que puede ser solicitado durante la etapa de ejecución contractual.

5.1.8. CONTEO DE ALIMENTOS:

Durante la distribución el Contratista deberá asegurar por medio de su personal, el conteo de todos los envases que son entregados en los centros de distribución. En caso exista producto fallante o inconforme (abierto, golpeado, oxidado, roto, sucio, mojado, con hongos, con insectos o cualquier agente ajeno a la naturaleza del bien), el área usuaria lo consignará mediante acta y comunicará al Contratista hasta un (01) día calendario, mediante correo electrónico, luego de la revisión unitaria de cada bien. El Contratista deberá reponer dichas unidades hasta tres (3) días calendario posterior a la observación consignada mediante actas y notificada por el área usuaria mediante correo electrónico. Luego de la reposición se dará la conformidad respectiva. Se precisa que la reposición de los bienes observados deberá corresponder al mismo lote del bien abastecido; de reponer bienes de otro lote, corresponderá realizar los ensayos de control de calidad respectivos y entrega de Certificado de conformidad de dicho lote nuevo.

5.1.9. INDUMENTARIA:

Durante la etapa de Ejecución Contractual, el personal dedicado al almacenamiento del bien (evaluación realizada durante la toma de muestras consignadas en actas) y a la distribución (evaluación realizada durante el abastecimiento de los bienes, consignada en actas) deberá presentarse aseado y con la siguiente indumentaria: pantalón, polo, mascarillas que cubran boca y nariz, protector para el cabello, zapato cerrado y/o bota.

5.1.10. CONDICIONES DEL ALMACÉN DEL CONTRATISTA

- Libre de plagas: insectos, roedores u otros agentes dañinos para la salud. En perfecto estado de limpieza y desinfección.

- El personal de almacén deberá extremar medidas sanitarias para que el almacén no sea pasible de contaminación.
- Contar con servicios higiénicos diferenciados por sexo.
- Cantidad de servicios higiénicos de acuerdo a la normativa vigente. Ventilación adecuada.
- Protección de espacios abiertos con mallas.
- Altura (cm) mínima de separación de los alimentos con el piso, paredes y techo según:
 - Los alimentos no deben contactar con el piso ni con el techo, deben estar a una altura mínima de 0.20m respecto del piso y de 0.60m respecto del techo. Para permitir la circulación de aire y un mejor control de insectos y roedores, el espacio libre entre filas de rumas y entre éstas y las paredes debe ser como mínimo de 0.50m, de acuerdo a la Norma Técnica Sanitaria N° 114-MINSA/DIGESA V.01 Norma Sanitaria destinado al Consumo Humano.

5.2. PRESTACIÓN PRINCIPAL: CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

5.2.1. GARANTÍA

5.2.1.1. Alcance de la garantía: Cubre los siguientes casos y el periodo de garantía será el siguiente de acuerdo al tipo de bien: Leche evaporada entera (04 meses); latas chancadas, hinchadas, oxidadas, deterioradas o presencia de gusanos, cajas sucias o mojadas.

5.2.1.2. Inicio del cómputo del periodo de garantía: Al día siguiente de otorgada la conformidad de los bienes.

5.2.1.3. Procedimiento Para Hacer Efectiva La Garantía: El área usuaria notificará por correo electrónico al Contratista, la o las observaciones encontradas en los bienes y solicitará el cambio respectivo.

5.2.1.4. Tiempo De Reposición Del Bien: La reposición del bien observado, deberá ser efectuada conforme a lo dispuesto en el numeral 5.2.2 literal D, solo si las cantidades a reponer se encuentren dentro de los parámetros de la Tabla referencial de monitoreo de alimentos. En caso de que las cantidades sean menores a la Tabla referencial de monitoreo de alimentos, los bienes deberán ser ingresados solo con el Certificado de Conformidad vigente emitido por Laboratorios acreditados por INACAL.

1 De acuerdo a la Observación N° 07 realizada por el participante SERVICIOS GENERALES DORAL INN E.I.R.L.

5.2.2. PRUEBAS

5.2.2.1. ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD REALIZADOS POR LA MML

A. Órgano encargado de la evaluación:

Departamento de Vigilancia Sanitaria, Subgerencia de Salud Pública
—Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

B. Lugar, fecha y hora para la toma de muestra

El lugar para la toma de muestras será en el almacén del Contratista o del fabricante, en la fecha y hora coordinada vía correo electrónico con la Subgerencia de Programas Alimentarios y en el plazo sería lado en el numeral 9.3.3; las muestras deberán ser tomadas del/los

lote(s) que se entregará(n) y la cantidad de muestras será determinada por el profesional de acuerdo a las normas aplicables para estos fines, según el siguiente cuadro:

TABLA REFERENCIAL DE MONITOREO DE ALIMENTOS

Bien	Cantidad del Lote	Cantidad muestra (*)	Normativa
Leche evaporada entera Lata x 400g	150 a 280 unidad	08 unidades (envase íntegro)	NORMA TÉCNICA PERUANA NTP 150 2859 — 1
	281 a 500 unidad	08 unidades (envase íntegro)	
	501 a 1,200 unidad	13 unidades (envase íntegro)	
	1,201 a 3,200 unidad	13 unidades (envase íntegro)	
	3,201 a 10,000 unidad	20 unidades (envase íntegro)	
	10,000 a 35,000 unidad	20 unidades (envase íntegro)	

FUENTE: Departamento de Vigilancia Sanitaria MML

Nota 1: La toma de muestras se realizará por cada lote. Se precisa que, si un mismo lote abastece a varias entregas, solo se realizará un muestreo y un ensayo de control de calidad, por corresponder.

(*)El Contratista deberá estimar en su propuesta y asumir los costos que impliquen los alimentos tomados para muestreo, vigilancia y control.

TABLA REFERENCIAL TIPOS DE ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD DEL ALIMENTO

Ítem	Plan de Muestreo	Métodos de ensayo	Metodología (referencia)
Leche evaporada Entera	Organoléptico	Color, olor, aspecto	NTP 202.002
	Fisicoquímico	grasa, sólidos totales, sólidos no grasos, proteínas, características macroscópicas	NTP 202.002
	Microbiológico	Recuento de Mesófilos, coliformes	Manual de análisis bacteriológico (BAM) de la FDA

FUENTE: Departamento de Vigilancia Sanitaria MML

C. De los ensayos de control de calidad

Los ensayos se realizarán en el laboratorio del Departamento de Vigilancia Sanitaria, Subgerencia de Salud Pública de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Los ensayos por cada lote de producto permitirán verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de acuerdo a la NTP correspondiente. Los resultados serán comunicados al Contratista hasta los dieciséis (16) días calendario luego de tomadas las muestras de control de calidad.

D. De los resultados de control de calidad

Los resultados serán remitidos mediante informe por el Departamento de Vigilancia Sanitaria al área usuaria, para que este comunique mediante correo electrónico al Contratista, indicando la conformidad o inconformidad de los bienes.

1) Si todos los bienes son CONFORMES, se procederá a la entrega de los mismos, conforme a lo requerido en la notificación del pedido mediante correo electrónico.

2) En caso los resultados fueran OBSERVADOS, se deberá cambiar el lote completo de los bienes observados y se realizará la toma de muestra, correspondiente a un nuevo lote del bien, desde tres (03) días calendario luego de notificada la observación en la fecha indicada por la Subgerencia de Programas Alimentarios. Asimismo, se contabilizará hasta dieciséis (16) días calendario, luego de tomada la muestra, para la notificación de los resultados vía correo electrónico al Contratista por parte del Departamento de Vigilancia Sanitaria de la MML así como para la entrega de la copia simple del certificado de conformidad del nuevo lote emitido por una empresa acreditada por el INACAL. La entrega efectiva de los bienes se realizará en la fecha establecida por el área usuaria, luego de que se notifique al contratista mediante correo como "CONFORME" los resultados sanitarios del nuevo lote del bien analizado.

La Municipalidad de Lima, no está obligada a recepcionar el bien, si éste no cumple con el íntegro de las especificaciones técnicas requeridas, el cual será consignado en un acta.

6. CLÁUSULAS ESPECIALES

6.1. 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.

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

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

6.2. SEGUROS APLICABLES

El Personal designado para los servicios de carga y descarga, deberá contar con los seguros pertinentes: Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), a fin de que aseguren la entrega de los alimentos en las condiciones requeridas y en el tiempo oportuno. Dicho requisito será verificado durante la ejecución del contrato.

6.3. BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DE COVID-19:

El contratista deberá contar con personal a cargo del envasado, almacenamiento y distribución capacitado en Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos-BPM; ello involucra a todo el personal que intervendrá en la manipulación de los bienes objeto de la presente contratación. El personal podrá ser envasador, almacenero, conductor, estibadores y/o coordinador.

Asimismo, el contratista debe dar cumplimiento de las medidas para prevenir la propagación del COVID-19, de acuerdo a lo normado por el sector o autoridad competente.

En la entrega efectiva del bien, en el almacén del área usuaria, se verificará que previo a la manipulación de los alimentos, el personal deberá realizar lavado de manos con agua y jabón por 20 segundos como mínimo y secarse las manos.

Muy importante: El contratista, deberá asegurar que ninguno de los manipuladores de los bienes se encuentre enfermo ni presentar signos y síntomas asociados al COVID-19 como tos seca, fiebre, cansancio y malestar general u/o dificultad respiratoria asimismo deberán cumplir con todos los protocolos normados por el Estado que se encuentren vigentes al momento tomar contacto con el personal municipal. Si el Programa de Complementación Alimentaria, identifica signos o síntomas de enfermedad en alguno de los manipuladores de alimentos, se suspende las labores del personal en cuestión, se elevará en actas y/o informes el hecho y se realizará la llamada de atención al representante.

7. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN CONJUNTAMENTE CON LA OFERTA

- Copia simple del Registro Sanitario vigente, modificaciones y ampliaciones, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA), el que debe corresponder al bien, tipo de envase y presentación ofertado (peso neto por envase primario), según los artículos 102 y 105 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias.
- Para postores que son fabricantes del bien a contratar:
 - ✓ Copia de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA (*) El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobado por la Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA y sus modificatorias.

(*) La micro y pequeña empresa (MYPE) personas naturales que elaboran productos lácteos a nivel nacional deben mantener vigente su certificación sanitaria del Sistema Integrado de Producción (SIP) emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad

➤ Para el caso de ser comercializar del producto:

- ✓ Copia de la Resolución Directoral del fabricante, vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA (*). El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobado por la Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA y sus modificatorias.²

2 De acuerdo a la Observación N°01 realizada por el participante SERVICIOS GENERALES DORAL INN E.I.R.L.

(*) La micro y pequeña empresa (MYPE) personas naturales que elaboran productos lácteos a nivel nacional deben mantener vigente su certificación sanitaria del Sistema Integrado de Producción (SIP) emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e inocuidad".

8. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El postor ganador de la buena pro, adicional a los documentos indicados en las bases, deberá presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato ³:

Carta firmada por el gerente general o representante legal del titular de la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP en la cual señala que el postor adjudicado con la Buena Pro es un distribuidor autorizado para comercializar los productos ofertados, especificando los nombres de cada bien a atender. No se solicitará la carta en mención, solo en caso el postor de buena pro sea el titular de la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP.

3 De acuerdo a la Observación N°02 realizada por el participante SERVICIOS GENERALES DORAL INN E.I.R.L.

Nota 1: Cabe precisar que, durante la ejecución del contrato, la Entidad (Área Usuaría) podrá efectuar visitas inopinadas a los almacenes del Contratista.

Nota 2: el Contratista debe asegurar que toda la documentación requerida desde la presentación de ofertas, suscripción y ejecución del contrato se mantenga vigente.

9. DOCUMENTOS PARA EL INICIO EFECTIVO DE LA PRESTACIÓN

- a) Copia simple del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente, del personal que sea asignado para la distribución de los productos del programa, el que debe encontrarse vigente durante la ejecución del servicio. Este documento deberá remitirse a la Municipalidad Metropolitana de Lima en mesa de partes ubicada en "Hospicio Manrique" ubicado en pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima o mediante mesa de parte virtual, en atención a la Subgerencia de Programas Alimentarios hasta 8 días calendario posterior a notificación del primer pedido.
- b) Carta simple con el listado de vehículos y sus conductores que transportarán y distribuirán los productos lácteos en fechas regulares y en casos de contingencias (emergencias, desperfectos mecánicos, otros). Dichos vehículos deben ser aptos y exclusivos para transporte de alimentos. Para todos los vehículos se deberá adjuntar:
 - Copia simple de SOAT vigente (*).

- Copia simple de Tarjeta de Identificación Vehicular (*).
 - Copia simple de Licencias de Conducir, vigente (*).
 - Copia simple del Certificado de Revisión Técnica Vehicular, vigente de los vehículos que prestan el servicio para fechas regulares y en casos de contingencias, en caso que corresponda.
- c) Certificado de Saneamiento Ambiental, vigente, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas por el Ministerio de Salud, en el marco del DS 022-2001-5A, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la atención del Contrato; el mismo que deberá mantener vigente durante toda la ejecución de dicho Contrato. En caso que el postor sea fabricante o productor, será necesario que presente únicamente los certificados de la planta siempre que el almacén se encuentre ubicado dentro de la planta; en caso el almacén se ubique fuera de la planta, deberá presentar ambos certificados (de planta y almacén). Asimismo, en caso que el postor sea un distribuidor que almacena el producto ofertado, deberá presentar los certificados del almacén de sus instalaciones y los certificados de la planta del fabricante, y si es distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante, deberá presentar los certificados a nombre del productor o fabricante. (Adjuntar la Resolución que acredita a la empresa de Saneamiento Ambiental ante el Ministerio de Salud).

Estos documentos deberán remitirse a la Municipalidad Metropolitana de Lima, en mesa de partes física "Hospicio Manrique" ubicado en pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima con atención a la Subgerencia de Programas Alimentarios, hasta los cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Una vez verificado el cumplimiento de la presentación de los documentos requeridos, el representante de la Subgerencia de Programas Alimentarios y el contratista suscriben el Acta de Inicio de la Prestación.

Estos documentos deberán mantenerse vigentes durante toda la ejecución del Contrato.

Importante: En caso de existir cambio de vehículo o conductores, el Contratista deberá informar al área usuaria, Subgerencia de Programas Alimentarios, mediante correo electrónico por lo menos 1 día hábil previo a la entrega de los bienes y/o en caso de contingencias el mismo día de la entrega de los bienes, adjuntando en la comunicación lo siguiente:

- Para cambio de conductores:
 - Copia simple de la licencia de conducir del nuevo conductor.
- Para cambio de vehículos:
 - Copia simple del Certificado de Revisión Técnica Vehicular, vigente del/los vehículo(s).

De este modo el Contratista deberá asegurar la entrega de los bienes en los horarios establecidos en la notificación del pedido.

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

10.1. LUGAR DE ENTREGA:

PANTBC	
LUGAR DE ENTREGA	DIRECCION: Jr. Cailloma 117, Cercado de Lima

10.2. HORARIO DE ENTREGA:

La hora de entrega del bien deberá iniciar estrictamente entre las 8:30am a 9:30am y culminar estrictamente antes de las 04:00 pm en la fecha requerida.

NOTA: Si por necesidad del área usuaria se modificarán los horarios o el lugar de entrega, se comunicará al contratista vía correo electrónico. El comunicado se emitirá hasta 12 horas antes de la entrega efectiva.

10.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución será de quinientos sesenta (560) días calendario y/o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la Prestación, según siguiente detalle:

El suministro involucra 21 entregas parciales de acuerdo al Cronograma de Entrega (**Anexo A**), siendo las cantidades referencia les pudiendo variar las cantidades de alimentos (según unidad de medida) y la cantidad de entregas, de acuerdo a las evaluaciones permanentes de los beneficiarios y necesidad del Programa de Complementación Alimentaria previa coordinación con la Subgerencia de Programas Alimentarios.

10.3.1. Notificación del pedido al contratista:

La Subgerencia de Programas Alimentarios, notificará al correo electrónico consignado por el contratista durante la formalización contractual, el pedido con las cantidades requeridas y local asignado, la unidad de medida, lugar, plazos y horarios de entrega. Asimismo, se notificará la fecha y hora para la toma de muestras (ensayos de control de calidad).

Se precisa que las cantidades establecidas en el anexo A del presente requerimiento son referenciales y que las cantidades exactas se remitirán en cada entrega mediante correo electrónico. Asimismo, cada entrega tiene distintas fechas.

Para la primera entrega, se notificará al contratista a partir de un (01) día calendario al día siguiente de la firma del Acta de Inicio de la Prestación.

Para las demás entregas se realizará de acuerdo a la necesidad del área usuaria comunicada al contratista mediante correo electrónico.

10.3.2. Entrega de certificado de conformidad de los lotes por entregar:

Conforme a lo establecido en el numeral 9.4, en la cual se señala que el Contratista deberá, entregar los certificados de conformidad hasta cinco (5) días calendario de la notificación de cada pedido, presentar en mesa de partes de la Entidad ubicado en pasaje Acisclo Villaran N° 288-294, Cercado de Lima, con atención a la Subgerencia de Programas Alimentarios, la copia simple de Certificado(s) de Conformidad por cada lote del bien (vigente a la fecha de entrega del bien) emitidos por organismos acreditados ante INACAL, conforme a las características requeridas en el numeral 5.1.1 y que incluyan:

- ✓ Características Fisicoquímicas
- ✓ Características Organolépticas
- ✓ Características Microbiológicas

Si varias entregas tienen el mismo número de lote, la cantidad total del lote deberá estar especificado en el certificado de conformidad y podrá entregarse la copia simple solo al iniciar dicho lote.

10.3.3. Toma de muestras para ensayos de control de calidad:

El Contratista deberá tener en su almacén el total de los bienes requeridos, para la primera entrega hasta los cinco (5) días calendario desde la notificación del pedido vía correo electrónico, donde se indica la fecha del muestreo pactada por el área usuaria, para que el personal del Departamento de Vigilancia Sanitaria de la MML obtenga la muestra de alimentos que será sometida a ensayos de control de calidad conforme al numeral 5.2.2. Para las demás entregas, solo se tomarán las muestras y se realizarán los ensayos cada vez que cambie el código del lote del bien ofertado.

10.3.4. Notificación de los resultados de ensayos de control de calidad:

La Subgerencia de Programas Alimentarios, como área usuaria, notificará al contratista el resultado de la evaluación de muestras, mediante informe remitido por el Departamento de Vigilancia Sanitaria de la Subgerencia de Salud Pública MML, esta notificación se realizará hasta los dieciséis (16) días calendario luego de haber tomado las muestras.

10.3.5. Entrega efectiva de los bienes:

Luego de notificada la conformidad de los ensayos de control de calidad de los bienes por parte de la Subgerencia de Programas Alimentarios, mediante correo electrónico, el contratista deberá entregar el pedido completo en las fechas, lugares y horarios establecidos en la notificación del pedido. Si los resultados de ensayos de control de calidad salen "Observados", se procederá de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.2.2, literal "D", 2. Se precisa que solo para la primera entrega PANTBC se realizará la entrega efectiva de los bienes en la fecha establecida por el área usuaria en la notificación del pedido y luego de haber recibido la copia simple del Certificado de conformidad del o los lotes del bien requerido.

NOTA: Es responsabilidad del contratista revisar diariamente su buzón de correo electrónico que utilizará para las coordinaciones con la Entidad.

11. ENTREGABLES

El contratista luego de la notificación de los pedidos deberá entregar el siguiente documento:

Copia simple de Certificados de conformidad **por cada lote del bien** (vigente a la fecha de entrega del bien) emitidos por organismos acreditados ante el INACAL, conforme a las características requeridas en el numeral 5.1.1.

- ✓ Características Fisicoquímicas
- ✓ Características Organolépticas
- ✓ Características Microbiológicas

Si varias entregas tienen el mismo número de lote, la cantidad total del lote deberá estar especificado en el certificado de conformidad y podrá entregarse la copia simple solo al iniciar dicho lote.

Este documento deberá remitirse a la Municipalidad Metropolitana de Lima en mesa de partes ubicada en Hospicio Manrique" ubicado en pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, o mediante mesa de parte virtual, en atención a la Subgerencia de Programas Alimentarios, según se indica:

- o **Únicamente para la PRIMERA ENTREGA:** el certificado de conformidad podrá ser entregado hasta 08 días calendario contabilizados desde el día siguiente de haberse realizado la notificación del pedido mediante correo electrónico.
- o **PARA LAS DEMÁS ENTREGAS:** el certificado de conformidad podrá ser entregado hasta 05 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de haberse realizado la notificación del pedido mediante correo electrónico.

NOTA 1: El costo que demande la certificación deberá ser asumido por el Contratista. Los certificados deben estar vigentes al momento de la entrega del bien.

NOTA 2: La Municipalidad Metropolitana de Lima, se reserva el derecho de rechazar el producto que no cumple con el íntegro de las especificaciones técnicas del numeral 5.1.1 y/o si previo a la entrega no ha recibido el certificado de conformidad del bien ofertado, por lote. Toda inconformidad será especificada en Actas emitidas por el Programa de Complementación Alimentaria de la Subgerencia de Programas Alimentarios.

NOTA 3: Todos los documentos requeridos en las etapas de presentación de ofertas y suscripción del Contrato deberán mantenerse o renovar su vigencia en todo momento hasta la culminación de la ejecución contractual.

Nota 4: En caso los vehículos destinados para el transporte de los alimentos requeridos tuvieran algún tipo de contingencia, el área usuaria, reportará el hecho al Contratista mediante correo electrónico para el cambio respectivo de los vehículos, evitando de este modo perjuicio de abastecimiento a nuestra población atendida.

12. PENALIDADES

12.1. PENALIDAD POR MORA

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

12.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	No mantener vigente el Registro Sanitario del bien, durante la Ejecución del contrato.	01 Unidad Impositiva Tributaria – UIT por cada ocurrencia	
2	No mantener vigente el Certificado de Saneamiento Ambiental, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizada por el Ministerio de Salud, en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la vigencia del Contrato.	01 Unidad Impositiva Tributaria – UIT por cada ocurrencia	
3	Por presencia de Plagas (insectos, u otros agentes nocivos para la salud), insuficiente limpieza u otro incumplimiento del DS 022-20221-SA, durante la visita de la Entidad a los almacenes del Contratista o lugar donde se encuentre los bienes ofertados	50% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT por cada ocurrencia	

4	No mantener vigente la Resolución Directoral vigente que otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP (*) emitida por DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA. (*) El plan HACCP, deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o una línea de producción dentro de la cual este inmerso el bien requerido, en razón al artículo 4 de la norma sanitaria aprobado por la Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA y sus modificatorias (*) "La micro y pequeña empresa (MYPE) personas naturales que elaboran productos lácteos a nivel nacional deben mantener vigente su certificación sanitaria del Sistema Nacional de Producción (SNIP) emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad"	01 Unidad Impositiva Tributaria – UIT por cada ocurrencia	Subgerencia de Programas Alimentarios que deberá informar a la Subgerencia de Logística Corporativa Para la aplicación de una penalidad, la Municipalidad de Lima Metropolitana informará por escrito al Contratista, quien tendrá un periodo de cinco (5) días calendarios para efectuar su descargo, de esta manera, si el descargo no es aceptado por la Entidad, se procederá a la ejecución de la penalidad
5	Por no cumplir con lo indicado en el numeral 5.1.6 Transporte, si no se encuentra limpio, si el compartimiento destinado a carga no está separado de la cabina de conducción, si no es de uso exclusivo para transportar alimentos, acondicionados para proteger el bien de los efectos del calor, exposición, humedad u otro efecto indeseable o contaminante, si no es impermeable y lavable, si no es de material resistente, si las cajas de los bienes no se encuentran sobre parihuelas o pisos protegidos.	10% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT por incumplimiento o cada ocurrencia	
6	Por incumplimiento en el plazo de reposición de los bienes observados, de 3 días calendarios posterior a la observación, conforme al numeral 5.1.8.	10% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT por cada ocurrencia y por día de incumplimiento	
7	Por no cumplir con el lugar y horario de entrega según el numeral 10.	5% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT por cada hora o fracción de retraso, por cada ocurrencia	
8	Por no contar con los bienes en el almacén del contratista, en la fecha y horario solicitado por la entidad para la realización de la toma de muestras para ensayos de control de calidad, según numeral 10.3.3.	5% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT por hora o fracción de cada retraso, por cada ocurrencia	
9	Por no cumplir con el plazo de entrega de los documentos para el inicio efectivo de la prestación, según numeral 9	5% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT por cada ocurrencia	

13. CONFORMIDAD

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.

13.1. ÁREA QUE RECEPCIONA LOS BIENES

La recepción de los bienes en el lugar establecido en el numeral 10.1, estará a cargo del representante del Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima en coordinación con el encargado del Almacén (o el que haga sus veces) de la Subgerencia de Programas Alimentarios.

13.2. ÁREA QUE BRINDA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios previo visto bueno de la coordinadora del Programa de Complementación Alimentaria en un plazo máximo de siete (7) días, de conformidad con lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

NOTA: La conformidad no invalida cualquier reclamo posterior que se pueda realizar por defectos o vicios ocultos, evidenciados después de la entrega/recepción, conforme al Código civil y Código de Comercio, siendo factible de evaluaciones sanitarias y/o análisis bromatológicos.

14. FORMA DE PAGO

De conformidad con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación AL CONTRATISTA en SOLES, por cada entrega hasta culminar el plazo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma de entrega (remitido vía correo electrónico) y luego de emitida la conformidad por parte del responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios previo visto bueno de la Coordinadora del Programa de Complementación Alimentaria.

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

- Guías de remisión con sello de recepción por parte del responsable del Almacén de la Subgerencia de Programas Alimentarios y sello de recepción del Almacén Central de la MML.
- Conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios, por la prestación efectuada previo visto bueno de la Coordinadora del Programa de Complementación Alimentaria.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación será entregada 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 en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Logística Corporativa.

15. 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 el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, en concordancia con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios

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.

II. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: Leche evaporada entera y/o leches UHT y/o mezclas lácteas y/o leches en polvo.</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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo respectivo 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>

¹ 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 respectivo**.

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 respectivo** 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".

ANEXO A

CRONOGRAMA DE ENTREGAS - (PANTBC)

LECHE EVAPORADA ENTERA x 400 g																							
PROGRAMA (MODALIDA D)	PRESENTACIÓN	ENTREGAS																					TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
		Unidad (Lata x 400qt)	22743	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	6880	

(*) Las cantidades podrán ser modificadas a necesidad del área usuaria.

ANEXO B

Declaración Jurada del Tipo de Contratista

Señores

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Atención: Subgerencia de Logística Corporativa

Presente. -

El/La que suscribe, _____, identificado(a) con
DNI N° _____, representante legal de la empresa
_____ con RUC N° _____, con poder inscrito en la
localidad de Lima con la partida electrónica N° _____, Asiento N°
_____ del Registro de Personas Jurídicas, DECLARO BAJO
JURAMENTO:

Que, para la atención del producto LECHE EVAPORADA ENTERA x 400 gr., en el
presente procedimiento de selección, participo en condición de:

- ☐ Fabricante.
- ☐ Distribuidor que almacena el producto ofertado.
- ☐ Distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante.

(*) El Contratista deberá generar una Declaración Jurada independiente según el tipo de
postor que sea por cada tipo de bien o bienes.

Atentamente,

ANEXO C

Declaración Jurada de Marca y Fabricante del Bien Ofertado

Señores
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Atención: Subgerencia de Logística Corporativa

Presente. -

El/La que suscribe, _____, identificado(a) con
DNI N° _____, representante legal de la empresa
_____ con RUC N° _____, con poder inscrito en la
localidad de Lima con la partida electrónica N° _____, Asiento N°
_____ del Registro de Personas Jurídicas, DECLARO BAJO
JURAMENTO:

Que, para la atención de los productos Ofertados se indica:

BIEN	MARCA	RAZON SOCIAL DEL FABRICANTE DEL BIEN

Atentamente,

de
l
e

ANEXO D

DECLARACION JURADA DE ALMCEN O ALAMCENES

Señores

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Atención: Subgerencia de Logística Corporativa

Presente.-

El/La que suscribe, _____, identificado(a) con
DNI N° _____, representante legal de la empresa
_____ con RUC N° _____, con poder inscrito en la
localidad de Lima con la partida electrónica N° _____, Asiento N°
_____ del Registro de Personas Jurídicas, DECLARO BAJO
JURAMENTO:

Que, para la atención del o los bienes(*):

_____ ,
estos alimentos serán almacenados en la ciudad de Lima hasta su entrega final a la
Entidad (incluida la etapa de muestras para ensayos de control de calidad). Asimismo,
se especifica la siguiente información del Almacén:

- Nombre, número de DNI de la persona que se encuentra a cargo
- Dirección del Almacén
- Área del Almacén en metros cuadrados
- Cantidad de Servicios Higiénicos por almacén
- Tipo de ventilación (natural, aire acondicionado, otro)
- Material con el cual se cubren los espacios abiertos
- Nombre, número de DNI de la persona que se encuentra a cargo
- De la estiba de alimentos: En cumplimiento de las normas sanitarias vigentes para el almacenamiento de alimentos, nuestro almacén cuenta con la separación de estiba según:

- Los alimentos no contactan con el uso ni con el techo y se almacenan sobre paletas, parihuela y estantes, gavetas u otros de material resistente y fácil limpieza, los cuales estarán a una altura mínima 0.20 m respecto del piso y de 0.60 m. respecto del techo. El espacio libre entre filas de rumas y entre estas y las paredes serán como mínimo de 0.50 m.

Se precisa que bajo ningún motivo los alimentos tendrán contacto directo con el piso ni estarán almacenados en camiones ni containers.

(*) El Contratista deberá generar una Declaración Jurada independiente por cada almacén

Atentamente,

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del Suministro de Pan para los programas asistenciales de la Gerencia de Desarrollo Social, que celebra de una parte Municipalidad Metropolitana de Lima, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en el Jr. Conde de Superunda N° 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MML-GA-SLC derivado de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 012-2022-MML-GA-SLC** para la contratación de Suministro de Leche evaporada entera para la modalidad PANTBC del programa de complementación alimentaria del Cercado de Lima para la Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 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 Leche evaporada entera para la modalidad PANTBC del programa de complementación alimentaria del Cercado de Lima para la Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [MONTO en Soles], 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 PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, en SOLES, por cada entrega hasta culminar el plazo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma de entrega (remitido vía correo electrónico) y luego de emitida la conformidad por parte del responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios previo visto bueno de la Coordinadora del Programa de Complementación Alimentaria, 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

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 560) días calendario y/o hasta agotar el monto contratado, el mismo que se computa desde del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la Prestación, según siguiente detalle:

El suministro involucra 21 entregas parciales de acuerdo al Cronograma de Entrega (Anexo A de las Especificación Técnicas), siendo las cantidades referencia les pudiendo variar las cantidades de alimentos (según unidad de medida) y la cantidad de entregas, de acuerdo a las evaluaciones permanentes de los beneficiarios y necesidad del Programa de Complementación Alimentaria previa coordinación con la Subgerencia de Programas Alimentarios.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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 DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el representante del Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima en coordinación con el encargado del Almacén (o el que haga sus veces) de la Subgerencia de Programas Alimentarios. y la conformidad será otorgada por Subgerencia de Programas Alimentarios previo visto bueno de la coordinadora del Programa de Complementación en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	No mantener vigente el Registro Sanitario del bien, durante la ejecución del contrato.	01 Unidad Impositiva Tributaria – UIT por cada ocurrencia	Para cada uno de los supuestos de aplicación de penalidad, el procedimiento será el siguiente: Según Informe de la
2	No mantener vigente el Certificado de Saneamiento Ambiental, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizada por el Ministerio de Salud, en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la vigencia del Contrato.	01 Unidad Impositiva Tributaria – UIT por cada ocurrencia	

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
3	Por presencia de Plagas (insectos, u otros agentes nocivos para la salud), insuficiente limpieza u otro incumplimiento del DS 022-20221-SA, durante la visita de la Entidad a los almacenes del Contratista o lugar donde se encuentre los bienes ofertados	50% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT por cada ocurrencia	Subgerencia de Programas Alimentarios que deberá informar a la Subgerencia de Logística Corporativa Para la aplicación de una penalidad, la Municipalidad de Lima Metropolitana informara por escrito al Contratista, quien tendrá un periodo de cinco (5) días calendarios para efectuar su descargo, de esta manera, si el descargo no es aceptado por la Entidad, se procederá a la ejecución de la penalidad
4	No mantener vigente la Resolución Directoral vigente que otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP (*) emitida por DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/ MINSA. (*) El plan HACCP, deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o una línea de producción dentro de la cual este inmerso el bien requerido, en razón al artículo 4 de la norma sanitaria aprobado por la Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA y sus modificatorias (*) "La micro y pequeña empresa (MYPE) personas naturales que elaboran productos lácteos a nivel nacional deben mantener vigente su certificación sanitaria del Sistema Nacional de Producción (SNP) emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad"	01 Unidad Impositiva Tributaria – UIT por cada ocurrencia	
5	Por no cumplir con lo indicado en el numeral 5.1.6 Transporte, si no se encuentra limpio, si el compartimiento destinado a carga no está separado de la cabina de conducción, si no es de uso exclusivo para transportar alimentos, acondicionados para proteger el bien de los efectos del calor, exposición, humedad u otro efecto indeseable o contaminante, si no es impermeable y lavable, si no es de material resistente, si las cajas de los bienes no se encuentran sobre parihuelas o pisos protegidos.	10% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT por incumplimiento o cada ocurrencia	
6	Por incumplimiento en el plazo de reposición de los bienes observados, de 3 días calendarios posterior a la observación, conforme al numeral 5.1.8.	10% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT por cada ocurrencia y por día de incumplimiento	
7	Por no cumplir con el lugar y horario de entrega según el numeral 10.	5% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT por cada hora o fracción de retraso, por cada ocurrencia	
8	Por no contar con los bienes en el almacén del contratista, en la fecha y horario solicitado por la entidad para la realización de la toma de muestras para ensayos de control de calidad, según numeral 10.3.3.	5% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT por hora o fracción de cada retraso, por cada ocurrencia	

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
9	Por no cumplir con el plazo de entrega de los documentos para el inicio efectivo de la prestación, según numeral 9	5% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT por cada ocurrencia	

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

⁹ 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).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Conde de Superunda N° 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 Digitales¹⁰.

¹⁰ 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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MML-GA-SLC derivado de la LICITACIÓN
PÚBLICA N° 012-2022-MML-GA-SLC**

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) :		
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 compra¹¹

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**

¹¹ 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° 009-2023-MML-GA-SLC derivado de la LICITACIÓN
PÚBLICA N° 012-2022-MML-GA-SLC**
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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 compra¹²

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.

¹² 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° 009-2023-MML-GA-SLC derivado de la LICITACIÓN
PÚBLICA N° 012-2022-MML-GA-SLC**
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° 009-2023-MML-GA-SLC derivado de la LICITACIÓN
PÚBLICA N° 012-2022-MML-GA-SLC**
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 Leche evaporada entera para la modalidad PANTBC del programa de complementación alimentaria del Cercado de Lima para la Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 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° 009-2023-MML-GA-SLC derivado de la LICITACIÓN
PÚBLICA N° 012-2022-MML-GA-SLC**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MML-GA-SLC derivado de la LICITACIÓN
PÚBLICA N° 012-2022-MML-GA-SLC**

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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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] [%]¹³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁵

¹³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MML-GA-SLC derivado de la LICITACIÓN
PÚBLICA N° 012-2022-MML-GA-SLC**

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
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

H
L
C

ANEXO N° 7

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MML-GA-SLC derivado de la LICITACIÓN
PÚBLICA N° 012-2022-MML-GA-SLC**
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

¹⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

¹⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MML-GA-SLC derivado de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 012-2022-MML-GA-SLC
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 ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										

¹⁸ 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.

¹⁹ 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 período.

²⁰ 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. 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".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² 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.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MML-GA-SLC DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA N° 012-2022-MML-GA-SLC

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MML-GA-SLC derivado de la LICITACIÓN
PÚBLICA N° 012-2022-MML-GA-SLC**

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/rmp/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° 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° 009-2023-MML-GA-SLC derivado de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 012-2022-MML-GA-SLC

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.

