

***BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA
ELECTRÓNICA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O
SUMINISTRO DE BIENES***

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

| | | |
|---|--------------|--|
| 7 | Interlineado | Sencillo |
| 8 | Espaciado | Anterior : 0 Posterior : 0 |
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

INSTRUCCIONES DE USO:

- 1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.*
- 2. 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, junio y diciembre de 2019, julio
2020, julio 2021, noviembre 2021 y diciembre 2021 y
octubre de 2022*

**BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SUMINISTRO DE
BIENES**

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 011-2023-MML-OGA-OL
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL PARA
EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA
DEL MERCADO DE LIMA DE LA SUBGERENCIA DE
PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO DE LA
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO DE LA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**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 el resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta la fecha y hora señalada en el calendario, de forma ininterrumpida. 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 habilitado 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 “Cómo participar en un proceso de Subasta Inversa Electrónica (SEACE v3.0)” 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.*

Para registrarse como tal, el proveedor debe:

- a) Ingresar al SEACE con el usuario y contraseña contenidos en el Certificado SEACE, asignado al momento de efectuar su inscripción en el RNP.
- b) Declarar la aceptación de las condiciones de uso del sistema para participar en la Subasta Inversa Electrónica. Para tal efecto, y con carácter de declaración jurada, deberá aceptar el formulario que le mostrará el SEACE.

1.4. REGISTRO DE OFERTAS

Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Cuando los

documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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 Digitales¹). 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.

El monto de la oferta 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 o suministro a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyen en su oferta los tributos respectivos

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Para registrar su oferta a través del SEACE el participante debe:

- a) Registrar los datos de su representante legal en el formulario correspondiente. De presentarse en consorcio, debe consignar los datos del consorcio, incluyendo los del representante legal común.
- b) Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos escaneados de su oferta, de acuerdo a lo requerido en las bases, según los literales a), b) c) y e) del artículo 52 del Reglamento y los requisitos de habilitación, exigidos en la Ficha Técnica y/o documentos de información complementaria publicados a través del SEACE, así como en la normativa que regula el objeto de la contratación con carácter obligatorio, según corresponda.
- c) Registrar el monto total de la oferta o respecto del ítem al cual se presenta, el cual será utilizado por el sistema para dar inicio al periodo de lances en línea. En los procesos convocados bajo el sistema a precios unitarios, el precio unitario se determina al momento del perfeccionamiento del contrato con base al monto final de la oferta ganadora.

El participante puede realizar modificaciones a la oferta registrada sólo hasta antes de haber confirmado su presentación. En los procedimientos según relación de ítems, el registro se efectúa por cada ítem en el que se desea participar, mediante el formulario correspondiente.

1.5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El participante debe presentar su oferta a través del SEACE. Para tal efecto, el sistema procederá a solicitarle la confirmación de la presentación de la oferta para, de hacerse así, generar el respectivo aviso electrónico en la ficha del procedimiento, indicando que la oferta ha sido presentada.

En la Subasta Inversa Electrónica convocada según relación de ítems, la presentación de ofertas se efectúa en una sola oportunidad y por todos los ítems registrados.

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.

¹ 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>

1.6. APERTURA DE OFERTAS Y PERIODO DE LANCES

Esta etapa se desarrolla a través de los siguientes dos ciclos consecutivos:

1.6.1 APERTURA DE OFERTAS

El sistema realiza esta etapa en la fecha y hora señalada en el cronograma publicado en el SEACE. Para tal efecto, verifica el registro y presentación de dos (2) ofertas como mínimo por ítem, para continuar con el ciclo de periodo de lances, caso contrario, el procedimiento es declarado desierto.

1.6.2 PERIODO DE LANCES

El periodo de lances permite a los postores mejorar los montos de sus ofertas a través de lances sucesivos en línea. La mejora de precios de la oferta queda a criterio de cada postor. Para tal efecto, el postor debe realizar lo siguiente:

- a) Acceder al SEACE, a través de su usuario y contraseña, en la fecha y hora indicadas en el calendario del procedimiento.
- b) Ingresar a la ficha del procedimiento y seguidamente acceder a la opción mejora de precios.
- c) Hacer efectiva su participación en la mejora de precios mediante lances en línea. Para ello el postor visualizará el monto de su oferta, mientras que el SEACE le indicará si su oferta es la mejor o si está perdiendo o empatando la subasta hasta ese momento.

El postor puede mejorar su propia oferta durante el período establecido en el calendario del procedimiento. Está obligado a enviar lances siempre inferiores a su último precio ofertado.

Cinco (5) minutos antes de la finalización del horario indicado en el calendario del procedimiento para efectuar los lances en línea, el sistema enviará una alerta indicando el cierre del periodo de lances, durante el cual los postores pueden enviar sus últimos lances. Cerrado este ciclo no se admitirán más lances en el procedimiento.

1.7. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE PRELACIÓN

Una vez culminada la etapa de apertura de ofertas y período de lances, el sistema procesa los lances recibidos del ítem o ítems de la Subasta Inversa Electrónica, ordenando a los postores por cada ítem según el monto de su último lance, estableciendo el orden de prelación de los postores.

Para efectos de conocer el ganador del proceso, el sistema genera un reporte con los resultados del ciclo del período de lances, permitiendo a la Entidad visualizar el último monto ofertado por los postores en orden de prelación, lo cual quedará registrado en el sistema.

En caso de empate, el sistema efectúa automáticamente un sorteo para establecer el postor que ocupa el primer lugar en el orden de prelación.

1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Una vez generado el reporte señalado en el numeral anterior, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar que los postores que han obtenido el primer y el segundo lugar hayan presentado la documentación requerida en las bases. En caso de subsanación, se procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento y la Directiva sobre "Procedimiento de Selección de Subasta Inversa

Electrónica”, quedando suspendido el otorgamiento de la buena pro.

En caso que la documentación reúna las condiciones requeridas por las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro al postor que ocupó el primer lugar. En caso que no reúna tales condiciones, procede a descalificarla y revisar las demás ofertas respetando el orden de prelación.

Para otorgar la buena pro a la oferta de menor precio que reúna las condiciones exigidas en las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar la existencia, como mínimo, de dos (2) ofertas válidas, de lo contrario declara desierto el procedimiento de selección.

En el supuesto que la oferta supere el valor estimado, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, solicita al postor la reducción de su oferta económica adjuntando para dicho efecto el Anexo N° 7, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación de la solicitud, sin poner en su conocimiento el valor estimado.

En caso el postor no reduzca su oferta económica o la oferta económica reducida supere el valor estimado, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro, debe contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad. En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario o con la aprobación del Titular de la Entidad, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, rechaza la oferta.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, elabora el acta de otorgamiento de la buena pro con el resultado del primer y segundo lugar obtenido por cada ítem, el sustento debido en los casos en que las ofertas sean descalificadas o rechazadas, detallando asimismo las subsanaciones que se hayan presentado. Dicha acta debe ser publicada en el SEACE el mismo día de otorgada la buena pro.

1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación; salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho otorgamiento.

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *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, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

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, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

**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 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.

Importante

- 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 149 del Reglamento.*
- 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. 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.*

3.2.2. 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 en 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.

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 - CERCADO DE LIMA
Teléfono: : (01) 632-1300
Correo electrónico: : fernando.santamaria@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de Alimentos de origen animal para el Programa de Complementación Alimentaria del Cercado de Lima de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, según el siguiente detalle:

| ITEM PAQUETE N° | ITEM N° | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD ESTIMADA |
|-----------------|---------|--|------------------|-------------------|
| UNICO | 1 | Menudencia de res – Mondongo Congelado | Kg. | 2 705 |
| | 2 | Pollo entero sin menudencia Congelado | Kg. | 2 152 |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N, el 07 de noviembre de 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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en las Especificaciones Técnicas y los Requisitos de Habilitación, que forman parte de la presente sección en los Capítulos III y IV.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco 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 Logística 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 16:30 horas..

1.9. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, 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 la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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 Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

e) 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° 4**)

f) El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los **“Requisitos de Habilitación”** que se detallan en el Capítulo IV de la presente sección de las bases.

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas al objeto de la convocatoria debe acreditar estos requisitos.

Importante

El monto total de la oferta al que se refiere el literal c) del numeral 1.4 de la sección general de las bases se presenta soles.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentación de presentación obligatoria” y “Documentación de presentación facultativa”.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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° CCI² : 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, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación³. **(Anexo N° 5)**
- h) Detalle de los precios del monto de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁴.
- i) Copia simple del Certificado de Saneamiento Ambiental vigente, el cual debe incluir los siguientes servicios de Saneamiento: Desinfección, Desinsectación, Desratización, 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 atención del Contrato; el mismo que deberá mantener vigente durante toda la ejecución de dicho Contrato.
En caso de que el postor sea procesador o envasador, 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).
En caso de 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.
En caso el postor es un distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante, deberá presentar los certificados a nombre del procesador o envasador.
- j) Copia simple de la Resolución que acredita a la empresa de Saneamiento Ambiental ante el Ministerio de Salud.

² En caso de transferencia interbancaria.

³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁴ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea por paquete.

- k) Declaración Jurada de garantía del almacén o almacenes frigoríficos en los cuales el Contratista almacenará los alimentos hasta su entrega final a la Entidad, debiendo especificar si la dirección a consignar corresponde a las plantas procesadoras/envasadoras o almacenes del Contratista. Deberá consignar características como: dirección/es, metros cuadrados, cantidad y capacidad en toneladas de cámaras frigoríficas, cantidad de servicios higiénicos, persona a cargo del/los almacén y declarar que bajo ningún motivo los alimentos tendrán contacto directo con el piso, declaración de altura mínima de separación con el piso de acuerdo a la normativa vigente.
- l) Copia Simple de la Constancia o Certificado de Capacitación de Buenas Prácticas de Manipulación —BPM, por un mínimo de 6 horas de capacitación. La capacitación deberá tener una antigüedad no mayor de un (1) año a la fecha de presentación de los documentos para la formalización de contrato. La capacitación debe estar destinada al personal que intervendrá en la entrega de los bienes objeto de la presente contratación.
- m) Declaración Jurada de la persona responsable de la ejecución de la prestación de la presente contratación; la misma que debe precisar nombre completo, tipo y número de documento de identidad, número de celular activo y correo electrónico activo al cual se le comunicará sobre las cantidades de bienes a entregar y todas las coordinaciones pertinentes a la ejecución del contrato.

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.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *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. 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 Haya⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.1. PERFECCIONAMIENTO EL 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 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 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

REQUERIMIENTO

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Alimentos de origen animal para el Programa de Complementación Alimentaria del Cercado de Lima de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero de la Gerencia de Desarrollo Humano 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 sus modalidades de Comedores, Personas en Riesgo y Hogares Albergues, 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:

El Programa de Complementación Alimentaria es un programa de asistencia social, que otorga el complemento alimentario a las personas en situación de pobreza, pobreza extrema y situación de vulnerabilidad social. Esta asistencia alimentaria está financiada con recursos del Tesoro Público y responde a los acuerdos del Convenio de Gestión suscrito entre la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) y el Ministerio de Desarrollo e Inclusión social (MIDIS) para el periodo 2020-2023. En la MML, el Programa de Complementación Alimentaria se encuentra bajo la responsabilidad de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero de la Gerencia de Desarrollo Humano; su ejecución es coordinada y articulada entre la MML, el Comité de Gestión Local (CGL) y el MIDIS. Este programa suministra los productos que conforman la Canasta Alimentaria aprobada por el Comité de Gestión Local, lo que contribuirá a mejorar el nutricional de los beneficiarios del programa en la Jurisdicción del Cercado de Lima.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por PEREZ
TARAZONA Allison Lucia FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.10.2023 18:57:22 -05:00

En la Municipalidad Metropolitana de Lima, el Programa de Complementación Alimentaria se encuentra regulado por el Comité de Gestión Local (CGL), cuya conformación de 6 miembros se aprueba mediante Resolución de Alcaldía y es ratificada con Acuerdo de Consejo. Los miembros que la conforman son:

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBIDE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.10.2023 16:37:49 -05:00

- 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

La canasta alimentaria de cada año es aprobada por dicho comité en sesión; la canasta alimentaria 2023 fue aprobada el 27.02.23, mediante Acta de sesión ordinaria N° 02-2023.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBIDE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.10.2023 16:44:36 -05:00

3.1. BASE LEGAL

- Ley N° 25307 (15.02.1991), Ley que crea el programa de apoyo a la labor alimentaria de las Organizaciones Sociales de Base.
- Decreto Supremo N° 007-1998-SA (25.09.1998). Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- 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”.
- Directiva General N° 016-2006-MIMDES-PRONAA/UGPAN (03.06.2006), “Normas sobre raciones referenciales para Programas Alimentarios y Nutricionales del PRONAA”, aprobado mediante Resolución Directoral N° 240-2006-MIMDES-PRONAA/DE.
- 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”.
- Decreto Supremo N° 018-2008-AG, mediante el cual aprueba el Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria.
- 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”.
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG y sus modificatorias. Reglamento de inocuidad agroalimentaria.
- Decreto Supremo N° 012-2012-AG, mediante el cual se aprueba el Reglamento sanitario del faenado de animales de abasto.
- 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.
- NTP ISO 2917: 2005 (revisada en el 2020). Carnes y productos cárnicos. Medición de pH, método de referencia.
- 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.
- Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS (27.07.16), Aprueban Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria – PCA.
- Decreto Supremo N° 025-2005-PRODUCE, artículo 27° D.S. N° 004-2011-AG, Norma Metroológica Peruana de Rotulado de Productos Envasados, Norma General del Codex Alimentarius para el Etiquetado de los Alimentos Preenvasados, según corresponda
- 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.
- 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.
- 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.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRANIBIDE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.10.2023 16:38:03 -05:00

4. OBJETIVOS DE CONTRATACION

- **Objetivo General:** Garantizar el apoyo alimentario a los beneficiarios del PCA, a fin de lograr una atención oportuna, adecuada y de calidad en sus modalidades de atención (Comedores, Personas en riesgo, Hogares y Albergues) y su contribución a la seguridad alimentaria de la población objetivo.

- **Objetivo Específico:** Mejorar el estado nutricional de los beneficiarios del PCA en las modalidades de Comedores, Personas en riesgo, Hogares y Albergues; a través de la entrega del complemento alimentario.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. CARACTERISTICAS Y CANTIDADES

| ITEM PAQUETE N° | ITEM N° | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD ESTIMADA |
|-----------------|---------|--|------------------|-------------------|
| UNICO | 1 | Menudencia de res – Mondongo Congelado | Kg. | 2 705 |
| | 2 | Pollo entero sin menudencia Congelado | Kg. | 2 152 |

5.1.1. CARACTERISTICAS TECNICAS:

Se adjuntan las fichas técnicas del listado de bienes y servicios comunes de Perú Compras para cada uno de los ítems a adquirir:



MENUDENCIA DE RES – MONDONGO CONGELADO

FICHA TÉCNICA
APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

| | |
|-----------------------|---|
| Denominación del bien | : MENUDENCIA DE RES – MONDONGO CONGELADO |
| Denominación técnica | : MENUDENCIA DE BOVINO – MONDONGO CONGELADO |
| Unidad de medida | : KILOGRAMO |
| Descripción general | : El bovino comprende a los animales de las especies <i>Bos taurus</i> , <i>Bos indicus</i> y del género <i>Bubalus</i> la especie <i>Bubalus bubalis</i> y sus híbridos. El mondongo congelado corresponde al rumen, el cual ha sido sometido a un proceso de congelamiento rápido. Puede comercializarse con o sin retículo y debe estar semicocido y exento de mucosa. |

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien

El mondongo congelado debe proceder de animales sanos, faenados bajo inspección veterinaria y de plantas faenadoras o camales autorizados por la Autoridad Sanitaria. Solo se podrán comercializar aquellas menudencias que hayan sido aprobadas como aptas para consumo humano en la inspección veterinaria, según lo señalado en el numeral 6.1.1 de la NTP 201.055:2021 y en el capítulo II del Reglamento Sanitario del Faenado de Animales de Abasto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2012-AG.

El mondongo que se comercialice debe estar semicocido y exento de mucosa, según lo señalado en el artículo 79 del Reglamento Sanitario del Faenado de Animales de Abasto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2012-AG.

Las menudencias de res destinadas a la conservación por congelación deben ser sometidas a un proceso de congelamiento rápido hasta llegar a una temperatura de -18 °C o más baja en el núcleo, según lo indicado en el numeral 6.5.2 de la NTP 201.055:2021.

El mondongo congelado debe presentar las siguientes características:

| CARACTERÍSTICA | ESPECIFICACIÓN | REFERENCIA |
|------------------|---|--|
| CALIDAD | | |
| Aspecto general | Superficie brillante, acabado libre de defectos | NTP 201.055:2021 CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS. Definiciones, clasificación y requisitos de carcasas y carne de bovinos. 3ª Edición |
| Color | Característico, exento de colores extraños | |
| Olor | Característico y exento de cualquier olor anormal u ofensivo | |
| Consistencia | Firme y elástica al tacto, tanto la grasa como el tejido muscular | |
| INOCUIDAD | Cumplir con lo establecido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, autoridad nacional competente ¹ . | Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias. |

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBIDE Fiorella Luy FAU
20131390951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.10.2023 16:38:21 -05:00

Precisión 1: La entidad convocante deberá señalar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas, numeral 3.2 y/o proforma del contrato) que la temperatura de recepción de la menudencia congelada no debe de exceder de -18 °C. Del mismo modo, deberá indicar la forma de presentación del mondongo, como en piezas enteras o cortado en cubos pequeños o rectángulos alargados pequeños, entre otros; indicando las dimensiones aproximadas de cada presentación. Por ejemplo: Menudencia de Res - mondongo congelado, cortado en cubos de 2 cm aproximadamente, cuya temperatura no debe exceder de -18 °C.

¹ Según el artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG.

2.2. Envase y/o embalaje

El envase y embalaje deben ser inocuos, limpios e higiénicos, de grado alimentario y no deben comunicar olores o sabores extraños al producto. Asimismo, deben ser impermeables, resistentes, conservar las características del producto y, al eliminarse, no deben dejar residuos sobre la menudencia, según lo establecido en el numeral 9 de la NTP 201.055:2021.

El diseño y los materiales de envasado deben ofrecer una protección adecuada de los productos para reducir al mínimo la contaminación, evitar daños y permitir un etiquetado apropiado. Los materiales para el envasado no deben ser tóxicos ni representar una amenaza para la inocuidad y la aptitud de los alimentos en las condiciones de almacenamiento y uso especificadas, según lo indicado en el numeral 7.2.9 del código de práctica Codex CXC 1-1969 (2020). Principios generales de higiene de los alimentos.

Precisión 2: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), el peso neto aproximado de producto por envase. Además, podrá indicar las características del envase tales como: material, tipo de cerrado o a granel en envases con tapa, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.3. Rotulado

Las menudencias de res deben estar adecuadamente identificadas para facilitar su rastreabilidad mediante etiquetado, documentación o información pertinente, según lo señalado en el artículo 27 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.

En caso de estar envasadas o empacadas, la etiqueta o rótulo utilizado para la comercialización, debe cumplir con la legislación nacional vigente o en su defecto con la NTP 209.038:2019 ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado de alimentos preenvasados. 8ª Edición. Además, debe cumplir con los requisitos aplicables especificados en la norma Codex CXS 1-1985 (2018). Norma general para el etiquetado de los alimentos preenvasados, según lo señalado en el numeral 10 de la NTP 201.055:2021, por lo que debe indicar lo siguiente:

- nombre del producto;
- país de origen;
- nombre y dirección del fabricante, envasador o distribuidor;
- identificación del lote;
- fecha de vencimiento;
- condiciones de almacenamiento;
- peso neto;
- número de Autorización Sanitaria de Establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos, otorgado por el SENASA.

Precisión 3: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato) otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar los atributos del bien descritos en el numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

2.4. Inserto

No aplica.

Precisión 4: No aplica.

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBIDE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Dey V' B'
Fecha: 24.10.2023 16:38:32 -05:00

POLLO ENTERO SIN MENUENCIA CONGELADO

**FICHA TÉCNICA
APROBADA**

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien : POLLO ENTERO SIN MENUENCIA CONGELADO
Denominación técnica : POLLO ENTERO SIN MENUENCIA CONGELADO
Unidad de medida : KILOGRAMO
Descripción general : Pollo es el ave de la especie *Gallus domesticus*, que no ha llegado a su estado adulto y cuya extremidad del esternón es flexible. El pollo entero sin menudencia congelado consiste en una carcasa (cuerpo entero desangrado, desplumado y eviscerado) con todas sus partes, incluyendo pecho, alas, muslos, piernas y espinazo, que ha sido sometida a un proceso de congelación. No contiene las menudencias (cabeza, cuello o pescuezo, patas, molleja, corazón e hígado). Tanto la punta de la rabadilla como la grasa abdominal pueden o no estar presentes. La carcasa puede o no tener riñones o pulmones.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1 Del bien

El pollo entero sin menudencia congelado debe proceder de aves sanas, faenadas en establecimientos autorizados o habilitados por la Autoridad Sanitaria y cuya carne ha sido declarada apta para el consumo humano bajo inspección sanitaria, según lo indicado en el numeral 5.1 de la NTP 201.054:2023 y en el Reglamento Sanitario del Faenado de Animales de Abasto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2012-AG.

Después del proceso de faenado, no debe haber demora en el enfriamiento de la carcasa hasta lograr una temperatura interna de -18 °C en la misma, según lo establecido en los numerales 3.14 y 5.6.3 de la NTP 201.054:2023. El pollo entero sin menudencia congelado debe estar exento de escarcha o bloques de hielo.

El pollo entero sin menudencia congelado debe presentar las siguientes características:

| CARACTERÍSTICA | ESPECIFICACIÓN | REFERENCIA |
|-----------------|---|---|
| CALIDAD | | |
| Aspecto general | La carcasa: - Debe tener buena conformación, es decir que debe presentar una relación armoniosa entre la estructura ósea y los músculos. - Debe tener la cobertura de grasa bien distribuida. - Puede presentar incisiones o rasgaduras de la piel que afecten su apariencia, según las tolerancias indicadas en la presente Ficha Técnica. - Rotura de huesos: Puede presentar hasta una desarticulación en la pierna por unidad de pollo. El cartilago separado del hueso de la pechuga no se considera una desarticulación o una rotura. | NTP 201.054:2023 CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS. Definiciones y requisitos de las carcasas y nomenclatura de cortes de aves de corral, 3ª Edición |

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBIDE Fiorella Luy FAU
20131380951.scdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.10.2023 16:38:43 -05:00

| CARACTERÍSTICA | ESPECIFICACIÓN | | | REFERENCIA |
|--|---|-------------------------------|---------------------------------|--|
| | Tipo de defecto / Ubicación de defecto | Tamaño de tolerancia (lineal) | Cantidad de tolerancia (máxima) | |
| Tolerancias Pueden presentarse los siguientes defectos menores que afecten su apariencia | Mancha rosada ^a en: Pechuga, rabadilla, pierna o ala | 3 cm ^b | 4 defectos por pollo | NTP 201.054:2023 CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS. Definiciones y requisitos de las carcasas y nomenclatura de cortes de aves de corral. 3ª Edición |
| | Mancha rosada ^a en: Punta de ala | Segmento completo | | |
| | Cañones en: Costillas, alas o rabadilla | 0,5 cm | 6 defectos por pollo | |
| | Plumillas en: Tarso, alas o rabadilla | 1,5 cm | 6 defectos por pollo | |
| | Rasgaduras superficiales con cutícula en: Pierna o espinazo | 5 cm | 4 defectos por pollo | |
| | Rasgaduras profundas ^c en: Pierna o espinazo | 5 cm | 1 defecto por pollo | |
| | Vena pronunciada roja ^d en: Pechuga central (quilla) | 5 cm | 1 defecto por pollo | |
| | Bolsas subcutáneas de agua ^e en: Pechuga o pierna | 2 cm ^f | 4 defectos por pollo | |
| | Despigmentación de cutícula en: Pollo completo | - | 15% superficie total por pollo | |
| | ^a Vira a rojo brillante en temperaturas < 2 °C. ^b Diámetro. ^c Piel abierta sin afectar el músculo. ^d Vira a rojo morado oscuro en temperaturas < 2 °C. ^e Propio del enfriamiento en el chiller. Los defectos indicados se refieren a una unidad completa. La unidad de pollo con defectos que superen el tamaño y cantidad de tolerancia indicada en la tabla precedente se considera como no conforme. | | | |
| Color | Característico del pollo | | | |
| Olor | Sui generis y exento de cualquier olor anormal | | | |
| Consistencia | Firme y elástica al tacto, tanto el tejido muscular como la grasa | | | |
| pH | De 5,8 a 6,5 | | | |
| INOCUIDAD | Cumplir con lo establecido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, autoridad nacional competente ¹ . | | | Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias. |



Firma digital
 Firmado digitalmente por MASIAS ARRAMBIDE Fiorella Luy FAU
 20131380951.scdf
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.10.2023 16:38:59 -05:00

¹ Según artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG.

Precisión 1: La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato) la temperatura de recepción del pollo entero sin menudencia congelado, la cual no debe exceder de -18 °C. Del mismo modo, deberá indicar si la carcasa del pollo podrá o no contener los riñones y pulmones. Asimismo, deberá indicar el peso promedio de cada carcasa de pollo, y si la punta de la rabadilla y la grasa abdominal deberán o no ser retiradas.

2.2 Envase y/o embalaje

El envase y embalaje deben ser de primer uso y estar limpios, inocuos y no deben comunicar olores o sabores extraños al producto; asimismo, deben ser impermeables, resistentes y deben proteger al producto. Los materiales de envoltura deben ser limpios e higiénicos y al retirarse no deben dejar residuos sobre el producto, según lo establecido en el numeral 7 de la NTP 201.054:2023.

El diseño y los materiales de envasado deben ofrecer una protección adecuada de los productos para reducir al mínimo la contaminación, evitar daños y permitir un etiquetado apropiado. Los materiales para el envasado no deben ser tóxicos ni deben representar una amenaza para la inocuidad y la aptitud de los alimentos en las condiciones de almacenamiento y uso especificadas, según lo indicado en el numeral 7.2.9 de la norma Codex CXC 1-1969 (2020) PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS.

Precisión 2: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), el peso neto aproximado de producto por envase y/o embalaje. Además, podrá indicar las características del envase y/o embalaje tales como: material, tipo de cerrado, entre otros, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.3 Rotulado

El rotulado de los envases de pollo entero sin menudencia congelado debe cumplir con los requisitos establecidos en la norma Codex CXS 1-1985 (2018) NORMA GENERAL PARA EL ETIQUETADO DE LOS ALIMENTOS PREENVASADOS, y debe indicar lo siguiente:

- nombre del producto;
- país de origen;
- nombre y dirección del fabricante, envasador o distribuidor;
- identificación del lote;
- fecha de vencimiento;
- condiciones de almacenamiento;
- peso neto;
- número de Autorización Sanitaria de Establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos, otorgado por el SENASA.

Precisión 3: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), que el rotulado deberá colocarse en los envases individuales (para el caso de solicitar las carcasas envasadas de manera individual) o en el envase a granel. Asimismo, deberá indicar otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar los atributos del bien descritos en el numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

2.4 Inserto

No aplica.

Precisión 4: No aplica.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBIDE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.10.2023 16:39:12 -05:00

5.1.2. PRECISIONES A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

A continuación, se efectuarán algunas precisiones con relación a las características específicas de los bienes:

| N° | DENOMINACIÓN DEL BIEN | PRECISIONES |
|----|--|---|
| 1 | Menudencia de res – Mondongo Congelado | <p>Precisión 1: Menudencia de Res - mondongo congelado, cortado en cubos de 2 cm aproximadamente, cuya temperatura no debe exceder de -18 °C.</p> <p>Precisión 2: Envase</p> <p>ENVASE PRIMARIO Empacado en forma de bloque envuelto en bolsa de polietileno de baja densidad (este material debe ser impermeable, resistente y protegerá al bien), o los permitidos por la autoridad sanitaria. Todos los envases son de material inocuo y fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil art. 118 del “Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas” aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias.</p> <p>ENVASE SECUNDARIO Bandejas de material de plástico sólido (jabas) calado o sin calar y con tapa, fácilmente higienizable, resistente a su manipulación durante el transporte, que garantice la conservación del bien durante su almacenamiento.</p> <p>Peso Neto. - Serán en tres presentaciones, 10 Kg., 5Kg., y 1 Kg</p> <p>Precisión 3: Rotulado</p> <p>Las menudencias de res deben estar adecuadamente identificadas para facilitar su rastreabilidad mediante etiquetado, documentación o información pertinente, según lo señalado en el artículo 27 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.</p> <p>En caso de estar envasadas o empacadas, la etiqueta o rótulo utilizado para la comercialización, debe cumplir con la legislación nacional vigente o en su defecto con la NTP 209.038:2019 ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado de alimentos preenvasados. 8ª Edición. Además, debe cumplir con los requisitos aplicables especificados en la norma Codex CXS 1-1985 (2018). Norma general para el etiquetado de los alimentos preenvasados, según lo señalado en el numeral 10 de la NTP 201.055:2021, por lo que debe indicar lo siguiente (Anexo A-1):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logo de la Municipalidad de Lima. • Programa de Complementación Alimentaria – Asistencia Alimentaria. • Nombre del producto: Menudencia de res – Mondongo Congelado • País de Origen. • Peso neto, en kilogramos • Nombre y dirección del fabricante, envasador o distribuidor. • Número de Autorización Sanitaria del Establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos vigente, expedido por el SENASA. • Lote • Fecha de vencimiento |

Firma digital

 Firmado digitalmente por MASIAS
 APARAMBIDE Fiorella Luy FAU
 20131380951 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.10.2023 16:39:36 -05:00

| | | |
|----------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Condiciones especiales de conservación <p>Frase "PROHIBIDA SU VENTA"</p> <p>Para la impresión se usará tinta indeleble, de uso alimentario y no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento y manipuleo</p> |
| <p>2</p> | <p>Pollo Entero sin Menudencia Congelado</p> | <p>Precisión 1: Pollo Entero sin Menudencia Congelado, cuya temperatura de recepción del pollo entero sin menudencia congelado no debe exceder de -18 °C. La Carcasa del Pollo podrá contar con riñones y pulmones, con un peso promedio de 1.800 a 2.300 Kg, asimismo, no se deberá retirar la punta de rabadilla ni la grasa abdominal</p> <p>Precisión 2: Envase y embalaje</p> <p><u>ENVASE PRIMARIO</u></p> <p>El envase y embalaje deben ser de primer uso y estar limpios, inocuos y no deben comunicar olores o sabores extraños al producto; asimismo, deben ser impermeables, resistentes y deben proteger al producto. Los materiales de envoltura deben ser limpios e higiénicos y al retirarse no deben dejar residuos sobre el producto, según lo establecido en el numeral 7 de la NTP 201.054:2023.</p> <p><u>ENVASE SECUNDARIO</u></p> <p>Bandejas de material de plástico sólido (jabas) calado o sin calar y con tapa, fácilmente higienizable, resistente a su manipulación durante el transporte, que garantice la conservación del bien durante su almacenamiento.</p> <p>Peso por Unidad. – de 1.800 - 2.300 Kg.</p> <p>Precisión 3: Rotulado</p> <p>El rotulado de los envases de pollo entero sin menudencia congelado debe cumplir con los requisitos establecidos en la norma Codex CXS 1-1985 (2018) NORMA GENERAL PARA EL ETIQUETADO DE LOS ALIMENTOS PREENVASADOS, y debe indicar lo siguiente (Anexo A-2):</p> <ul style="list-style-type: none"> Logo de la Municipalidad de Lima. Programa de Complementación Alimentaria – Asistencia Alimentaria. Nombre del bien: Pollo Entero sin Menudencia Congelado. Peso neto, en kilogramos Lote País de origen Número de Autorización Sanitaria del Establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos vigente, expedido por el SENASA. Fecha de vencimiento. Nombre y dirección del fabricante, envasador y distribuidor Procedencia: Condiciones de almacenamiento |

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBIDE Fiorella Luy FAU
20131390951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.10.2023 16:39:22 -05:00

5.1.3. TIEMPO DE VIDA UTIL

- a) **Para Menudencia de res - Mondongo Congelado:** La fecha de vencimiento del bien debe ser como mínimo de 3 meses luego de la entrega del bien en los puntos de entrega
- b) **Para Pollo entero sin menudencia Congelado:** La fecha de vencimiento del bien debe ser como mínimo 03 meses luego de la entrega del bien en los puntos de entrega

5.1.4. TRANSPORTE

El contratista deberá contar como mínimo un (01) vehículo con capacidad mínima de 3 toneladas, asimismo el vehículo deberá contar con dos (02) personas como mínimo (no incluye el chofer), para la descarga de los bienes al lugar de reparto.

Asimismo el contratista debe considerar lo siguiente para el transporte de los bienes:

- ✓ El medio de transporte a utilizarse deberá ser de uso exclusivo para transportar alimentos cárnicos, el mismo que no debe transmitir a las 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:
 - Furgón frigorífico que mantenga la temperatura del alimento de -18°C durante todo el proceso de abastecimiento.
 - Acondicionado para proteger los alimentos cárnicos 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.

El Personal designado para la carga y descarga, deberán 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 al inicio efectivo de la prestación.



6. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

6.1. CONDICIONES DE LA OPERACIÓN E INDUMENTARIA

6.1.1. BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION

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.

6.1.2. FOTOCHECK DE IDENTIFICACION

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.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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 con la siguiente indumentaria: pantalón, polo, protector para el cabello, zapato cerrado y/o bota.

6.1.5. CONDICIONES DEL ALMACEN 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.
- Ventilación adecuada.
- Protección de espacios abiertos con mallas.
- Altura (cm) mínimba de separación de los alimentos con el piso, paredes y techos según:



6.2. GARANTÍA

- i. **Alcance de la garantía:** El período de la garantía es por tres (3) meses para las vísceras de res y por tres (3) meses para el pollo entero sin menudencia por mal estado (putrefacción o gusanos), no detectables al momento que se recepciona el bien.
- ii. **Inicio del cómputo de periodo de garantía:** Al día siguiente de entregado los bienes en cada uno de los puntos de distribución.

iii. **Procedimiento para hacer efectiva la garantía:** El área usuaria notificará por correo electrónico al Contratista, la (s) observación (es) encontradas en los bienes y solicitará el cambio respectivo.

iv. **Tiempo de reposición del bien:** La reposición del bien observado, deberá efectuarse los 3 días calendarios posteriores de la notificación, siempre que corresponda al (los) mismo(s) lote(s) verificado. Caso contrario será sometido a prueba de aceptación, según numeral 6.3.1. y el plazo de reposición será a los 3 días calendarios luego de la notificación del acta de conformidad.

La reposición del bien no representará costo alguno para la Municipalidad Metropolitana de Lima.

6.3. VIGILANCIA Y CONTROL

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.

6.3.1. PRUEBA DE ACEPTACION

6.3.1.1. MUESTREO PARA EL CONTROL DE CALIDAD PARA ALIMENTOS EN ALMACÉN DEL CONTRATISTA

La prueba de aceptación será realizada por un personal asignado por la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero y representante del contratista, a través de un muestreo de cada uno de los bienes solicitados, para el control de calidad, en aplicación de la tabla de muestreo de la a NTP ISO 2859-1:2013 (revisada el 2018): Procedimientos de muestreo para inspección por atributos., los bienes sometidos al muestreo deben cumplir con las especificaciones técnicas del citado documento.

Es requisito indispensable el certificado de calidad o certificados de Inspección de los bienes para dar inicio al muestreo de alimentos para el control de calidad, por ello el contratista deberá presentarlos hasta con un día de anticipación a la fecha programada, según el numeral 10.

De no encontrarse observaciones se levantará un Acta de conformidad suscrito por ambas partes (el representante del contratista y la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero) y se notificará mediante correo electrónico al día siguiente de realizado el muestreo.

En caso de encontrarse observaciones en los muestreos realizados, se notificará a través de correo electrónico y/o documento el Acta de no Conformidad, indicando las observaciones encontradas. El Contratista, tendrá como plazo máximo 3 días calendarios luego de notificado, para subsanar las observaciones y cambiar el lote observado, y deberá comunicarlo a través de correo electrónico a la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, a fin de reprogramar el nuevo muestreo para el control de calidad.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBEIDE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.10.2023 16:40:32 -05:00

El muestreo para el control de calidad se realizará en los almacenes del contratista donde se custodian los bienes solicitados y en presencia del personal designado por el contratista, previo a la entrega de los bienes, y en el plazo indicado en los numerales 11.2.3., 11.2.4. y 11.2.5.

Las entregas efectivas de los bienes se realizarán en las fechas establecidas por el área usuaria en la Notificación del pedido, previa notificación mediante correo del acta de conformidad, de los resultados del muestreo de control de calidad.

6.3.1.2. VERIFICACION DE RECEPCION DE ALIMENTOS EN EL LUGAR DE DISTRIBUCION

Será realizado por la Subgerencia de los Programas Alimentarios y Hambre Cero, con el fin de verificar que las condiciones de los bienes solicitados al lugar de distribución sean las adecuadas. En caso exista producto faltante y/o inconforme (abierto, golpeado, roto, sucio, con hongos, con insectos o cualquier agente ajeno a la naturaleza de cada tipo de alimento), se levantará un acta correspondiente, los mismo que deberán ser repuestos por el contratista en un plazo máximo de cuatro (4) horas de ocurrido el hecho, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente.

7. CLAUSULAS ESPECIALES

7.1. 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.



7.2. Seguros Aplicables

El Contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad. Adicionalmente y en amparo a la presente contratación, deberá contar con las siguientes pólizas de seguro:

7.2.1. SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO - SOAT

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de la prestación, la Póliza de Seguro SOAT para las unidades vehiculares asignadas al servicio materia de la contratación.

7.2.2. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – SALUD Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – PENSIÓN (SCTR)

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado para la prestación.

8. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Adicionalmente a los documentos solicitados en las bases, el postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos:

- **Copia simple del Certificado de Saneamiento Ambiental vigente**, el cual debe incluir los siguientes servicios de Saneamiento: Desinfección, Desinsectación, Desratización, 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 atención del Contrato; el mismo que deberá mantener vigente durante toda la ejecución de dicho Contrato.
En caso de que el postor sea procesador o envasador, 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).
En caso de 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.
En caso el postor es un distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante, deberá presentar los certificados a nombre del procesador o envasador.
- Adjuntar la copia simple de la Resolución que acredita a la empresa de Saneamiento Ambiental ante el Ministerio de Salud.
- Declaración Jurada de garantía del almacén o almacenes frigoríficos en los cuales el Contratista almacenará los alimentos hasta su entrega final a la Entidad, debiendo especificar si la dirección a consignar corresponde a las plantas procesadoras/envasadoras o almacenes del Contratista. Deberá consignar características como: dirección/es, metros cuadrados, cantidad y capacidad en toneladas de cámaras frigoríficas, cantidad de servicios higiénicos, persona a cargo del/los almacén y declarar que bajo ningún motivo los alimentos tendrán contacto directo con el piso, declaración de altura mínima de separación con el piso de acuerdo a la normativa vigente.
- Copia Simple de la Constancia o Certificado de Capacitación de Buenas Prácticas de Manipulación –BPM, por un mínimo de 6 horas de capacitación. La capacitación deberá tener una antigüedad no mayor de un (1) año a la fecha de presentación de los documentos para la formalización de contrato. La capacitación debe estar destinada al personal que intervendrá en la entrega de los bienes objeto de la presente contratación.
- Declaración Jurada de la persona responsable de la ejecución de la prestación de la presente contratación; la misma que debe precisar nombre completo, tipo y número de documento de identidad, número de celular activo y correo electrónico activo al cual se le comunicará sobre las cantidades de bienes a entregar y todas las coordinaciones pertinentes a la ejecución del contrato.

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.

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 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

9. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA EL INICIO EFECTIVO DE LA PRESTACIÓN

En el plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el contratista deberá presentar, los siguientes documentos:

- 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.
- Carta simple con el listado de vehículos y sus conductores que transportaran y distribuirán los bienes 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 tarjetas 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 las fechas regulares y en casos de contingencias.

La Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero será el responsable de la aprobación, previa revisión y evaluación, de los documentos en mención, la misma que será notificada vía correo electrónico al contratista, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de su recepción.



De encontrarse observaciones, será comunicada a través de correo electrónico y el contratista deberá enviar las subsanaciones respectivas en el plazo no mayor de dos (2) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación.

Al día siguiente hábil, de aprobada la citada documentación, se suscribirá el Acta de Inicio de la prestación.

Consideraciones:

En caso de existir cambio de vehículo o conductores, el Contratista deberá informar al área usuaria Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, 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 vehículos.

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

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 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

10. DOCUMENTOS PREVIO A LA PRUEBA DE ACEPTACION

El contratista deberá hacer entrega del certificado de calidad o certificados de Inspección de los bienes, según el siguiente detalle:

- Copia legalizada del “Certificado de Conformidad o Certificado de Inspección con el símbolo de acreditación” que confirme que el bien entregado cumple con las características y especificaciones detalladas en el numeral “5.1.1 Características del bien” de la ficha técnica correspondiente. Dicho documento deberá ser emitido por un Organismo de Certificación de Productos u Organismo de Inspección con acreditación nacional vigente o en ausencia de esta, con acreditación en otro país cuyo acreditador sea miembro firmante del Acuerdo de Reconocimiento Multilateral del Inter American Accreditation Cooperation (IAAC) o del International Accreditation Forum (IAF), o del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo del International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC).
- En caso no se emitan en el país los documentos antes indicados, deben ser consultados oficialmente por el proveedor al Instituto Nacional de Calidad - INACAL y cuya copia de respuesta será remitida a la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, el proveedor podrá presentar un “Certificado de Calidad”, respaldado con ensayos realizados en laboratorios acreditados que confirme que el bien entregado cumple con las características y especificaciones de calidad detalladas en el numeral “5.1.1 Características del bien” de la ficha técnica correspondiente.)



Si varias entregas de un mismo bien tienen el mismo número de lote, la cantidad total del lote deberá estar especificado en el certificado de calidad o en certificados de inspección y deberá entregarse la copia legalizada del certificado que se entregó en la entrega precedente.

Dichos documento deberán remitirse por correo electrónico o por mesa de partes virtual (<https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integracion>) o en mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicado en pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, en atención a la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero:

El certificado de calidad o certificados de Inspección de los bienes, es requisito indispensable para dar inicio al muestreo de alimentos del control de calidad, por ello el contratista deberá presentarlos hasta con un día de anticipación a la fecha programada.

NOTA 1: El costo que demande la certificación (calidad o de inspección) deberá ser asumida por el Contratista.

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. Toda inconformidad será especificada en Actas emitidas por la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero.

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.

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

11.1. LUGAR

Los lugares de entrega de los bienes serán en los centros de distribución (CD) asignados por la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero en la jurisdicción del Cercado de Lima.

| Asistencia Alimentaria | |
|------------------------|--|
| LUGAR DE ENTREGA | DIRECCIÓN |
| CD 01 | Jr. Huanta N° 352 – Barrios Altos, Cercado de Lima |
| CD 02 y CD 03 | Jr. Diego La Torre N° 1339 – Margen Izquierdo del Río Rímac – Cercado de Lima. |

11.2. PLAZO

El plazo de ejecución será de treinta (30) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la prestación y/o hasta agotar el monto contratado, según siguiente detalle:



La adquisición involucra dos (02) entregas parciales o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero; considerando el Cronogramas de Entrega referencial, pudiendo variar (+/-) las cantidades de alimentos (según presentación) 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 y Hambre Cero.

CRONOGRAMAS DE ENTREGAS REFERENCIAL – ASISTENCIA ALIMENTARIA

| Productos PCA | Presentación | 1° Entrega | 2° Entrega | Total |
|---|--------------|------------|------------|--------------|
| Menudencia de res – Mondongo Congelado | 10 Kg | 244 | - | 2440 |
| | 5 Kg. | 33 | - | 165 |
| | 1 Kg. | 100 | - | 100 |
| | Total en Kg. | | | 2 705 |
| Pollo entero sin menudencia Congelado | 2 Kg. | - | 1 076 | 2152 |
| | Total en Kg. | | | 2 152 |

A continuación, se detallan los procedimientos para cada entrega:

11.2.1. Notificación del pedido al contratista:

La Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, enviará mediante correo electrónico (*) al Contratista el pedido con los bienes a ser atendidos con las cantidades requeridas, lugares, fecha y horarios de entrega de los bienes, fecha y hora para la toma de muestras para ensayos de control de calidad hasta cinco (05) días calendario luego de la notificación de la cantidad adicional al requerimiento para el muestreo de alimentos u otros que considere pertinente.

(*) Es responsabilidad del contratista revisar diariamente su buzón de correo electrónico consignado durante la formalización que utilizará para las coordinaciones con la Entidad.

Para la primera entrega, se notificará al Contratista al día siguiente hábil de suscrita el 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.

NOTA: Se precisa que las cantidades establecidas en el cronograma del presente requerimiento son referenciales y que las cantidades exactas se remitirán en cada notificación de pedido mediante correo electrónico.

11.2.2. Entrega de certificado de conformidad:

Conforme a lo establecido en el numeral 6.3.1, el contratista hasta con un día de anticipación a la fecha programada para el muestreo de alimentos del control de calidad (fecha remitida según lo indicado en el numeral 6.3.1.1.), deberá entregar mediante correo electrónico o a través de mesa de partes virtual o física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, la copia del certificado de calidad o certificados de inspección a la Subgerencia de los Programas Alimentarios y Hambre Cero.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBEDE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.10.2023 16:42:11 -05:00

11.2.3. Muestreo de Alimentos del control de calidad:

El Contratista deberá tener en su almacén el total de los bienes requeridos, para la primera entrega, en la fecha programada para el muestreo de alimentos del control de calidad (fecha remitida según lo indicado en el numeral 6.3.1.), para que la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero obtenga la muestra de alimentos que será sometida al muestreo de alimentos conforme al numeral 6.3.1.1 Para las demás entregas, sólo se tomarán las muestras y realizarán los ensayos cada vez que cambie el código del lote del bien ofertado.

11.2.4. Notificación de los resultados de del muestreo de Alimentos del Control de Calidad:

La Subgerencia de los Programas Alimentarios y Hambre Cero, como área usuaria, notificará al Contratista, el resultado de la evaluación del muestreo de alimentos, mediante correo electrónico al día siguiente de realizado el muestreo.

11.2.5. Entrega efectiva de los bienes:

Luego de notificada la conformidad del muestreo de alimentos del control de calidad de los bienes por parte de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, 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 salen "OBSERVADOS", se procederá de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.3.1.1

(*) Nota: Es responsabilidad del Contratista revisar diariamente su buzón de correo electrónico que utilizara para las coordinaciones con la Entidad.

11.3. HORARIO

HORARIO DE ENTREGA CD 02-CD 03: La hora de entrega del bien deberá iniciar estrictamente entre las 8:30 am a 9:30am.

HORARIO DE ENTREGA CD 01: La hora de entrega del bien deberá iniciar estrictamente entre las 11:00 am a 12:00 pm y culminar hasta las 1:30pm en la fecha requerida.

NOTA: Si los lugares de distribución cambiarán durante la ejecución del contrato, el área usuaria, comunicará al Contratista ello vía correo electrónico. Asimismo, si por necesidad del área usuaria se modificarán los horarios de entrega, se comunicará al contratista vía correo electrónico.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBIDE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.10.2023 16:42:30 -05:00

12. MEDIDAS DE CONTROL

12.1. AREA QUE RECPCIONA LOS BIENES

La recepción de los bienes en los lugares establecidos en el numeral 11.1, estará a cargo del representante del Área de Almacenamiento y Distribución 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 Hambre Cero.

13. PENALIDADES

13.1. 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 en el artículo 162 del Reglamento.

13.2. OTRAS PENALIDADES

| Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|--|---|---|
| No mantener vigente la Autorización Sanitaria del establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos, expedido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA), de acuerdo al D.S. N° 004- 2011- AG y sus modificatorias complementarias – Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, artículo 33. | 01 Unidad Impositiva Tributaria–UIT, por cada ocurrencia. | a. El área usuaria, advertida sobre el incumplimiento por parte del Contratista informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Logística. b. La Oficina de Logística correrá traslado al Contratista mediante una carta y/o correo electrónico institucional, Comunicando la penalidad impuesta, para que este efectuó el descargo respectivo. |
| No mantener vigente el Certificado de Saneamiento Ambiental, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas 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. | 30 % Unidad Impositiva Tributaria–UIT, por cada ocurrencia. | c. El Contratista en el plazo máximo de tres (03) días calendarios de notificada la penalidad presentará su descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido a la Oficina de Logística. De no contar con el descargo, se aplicará la penalidad y se descontará del pago parcial. |
| No remitir el Certificado conformidad, de acuerdo a lo requerido en el numeral 11.2.2. | 10% de la UIT, por cada tipo de bien que no pase el control de calidad en el plazo establecido, por cada oportunidad que este incumplimiento suceda | d. La Oficina de Logística, previo informe del área usuaria, resolverá el mismo en el plazo máximo de siete (07) días calendario, y comunicará el resultado de la misma al Contratista mediante carta y/o correo electrónico institucional. |
| Bien observado en la vigilancia y control de calidad (numeral 6.3.1.1.). | 10 % de la UIT por Condición incumplida | |

Firma digital

 Firmado digitalmente por MASIAS
 ARRAMBIDE Fiorella Luy FAU
 20131380951 soft
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 24.10.2023 16:42:58 -05:00

14. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero previo visto bueno de la coordinadora del Programa de Complementación Alimentaria en el plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción.

15. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, 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 y Hambre Cero previo visto bueno de la Coordinador(a) 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 recepción por parte del Almacén de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero y el Área de Almacenamiento y Distribución de la MML.
- Conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios y hambre Cero, por la prestación efectuada.
- 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 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

16. RESPONSABILIDAD DE 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, en concordancia con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad del contratista es de tres (03) meses contado a partir del día siguiente de haberse entregado los bienes en cada uno de los puntos de distribución por LA ENTIDAD.

17. SISTEMAS DE CONTRATACION

Precios Unitarios

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBIDE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 24.10.2023 16:43:20 -05:00

18. SUBCONTRATACION

En la presente contratación la Entidad no aceptará la subcontratación

19. VERIFICACION SOBRE EL LBSC, ACUERDO MARCO Y FICHA DE HOMOLOGACIÓN.

El presente requerimiento cuenta con fichas técnicas aprobadas vigentes.

II. REQUISITOS DE HABILITACION

| ITEM | BIENES | REQUISITOS DOCUMENTARIOS MÍNIMOS |
|------|--|---|
| 1 | Menudencia de res – Mondongo Congelado | <p>Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente de donde proviene el corte de carne o la menudencia, según corresponda; otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.</p> <p><u>En el caso de que el producto se almacene en una cámara frigorífica diferente a la del Centro de corte antes de su entrega:</u></p> <p>Copia simple de la Autorización Sanitaria de cámaras frigoríficas vigente de donde proviene la carne, otorgada por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 81 del Reglamento Sanitario del Faenado de Animales de Abasto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2012-AG, o según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.</p> <p><u>Para producto importado:</u></p> <p>Copia simple del Registro y Autorización de establecimiento de exportadores vigente, según lo establecido en los artículos 100, 103 y 104 del Reglamento Andino de Cuarentena para el Comercio o la Movilización Intrasubregional y con Terceros Países de Animales Terrestres y sus Productos, adoptado mediante la DECISIÓN 737 de la Comunidad Andina del 08/06/2010;</p> <p>Y,</p> <p><i>Para la cámara frigorífica donde se almacenará el producto importado:</i></p> <p>Copia simple de la Autorización Sanitaria de cámaras frigoríficas vigente, otorgada por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 81 del Reglamento Sanitario del Faenado de Animales de Abasto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015- 2012-AG, o según indica el artículo</p> |

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
| | | <p>33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.</p> <p>Nota: La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.</p> |
| 2 | Pollo entero sin menudencia Congelado | <p>Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.</p> <p>Nota: Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos se indique el tipo de alimento que corresponde al bien a contratar, según lo establecido por el SENASA.</p> <p>O,</p> <p>Copia simple de la Autorización Sanitaria de Apertura y Funcionamiento de Centro de faenamiento avícola vigente, otorgada por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA, según indica el artículo 12 del Reglamento del Sistema Sanitario Avícola, aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2007-AG, y su modificatoria.</p> <p>Nota: La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.</p> |



Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBIDE Fionella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.10.2023 16:43:54 -05:00

ANEXO A

RÓTULOS DE ETIQUETAS ASISTENCIA ALIMENTARIA

Nota: El logo de cada uno de los productos o bienes será proporcionado por el área usuaria al día siguiente de suscrito el contrato.

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBEDE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.10.2023 16:44:11 -05:00

ANEXO A-1



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN
ASISTENCIA ALIMENTARIA

MENUDENCIA DE RES
MONDONGO CONGELADO

PAÍS DE ORIGEN:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y DIRECCIÓN DEL
PRODUCTOR, ENVASADOR O VENDEDOR:

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DEL
ESTABLECIMIENTO DEDICADO AL PROCESAMIENTO
PRIMARIO DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS Y
PIENSOS VIGENTE, EXPEDIDO POR SENASA:

LOTE:

FECHA DE VENCIMIENTO:

CONTENIDO NETO KG

PROHIBIDA SU VENTA

CONSERVESE A UNA TEMPERATURA NO MENOR DE - 18 °C



Firmado digitalmente por PEREZ
TARAZONA Allison Lucila FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.10.2023 18:57:49 -05:00



Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBIDE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.10.2023 16:44:22 -05:00

ANEXO A-2



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

PROGRAMA DE
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA
ASISTENCIA ALIMENTARIA

**POLLO ENTERO SIN
MENUDENCIAS CONGELADO**

NOMBRE, RAZÓN SOCIAL Y DIRECCIÓN DEL
PRODUCTOR, ENVASADOR O DISTRIBUIDOR:

FECHA DE PRODUCCIÓN Y VENCIMIENTO:

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN SANITARIA (SENASA):

LOTE:

PROCEDENCIA:

PESO NETO KG

PROHIBIDA SU VENTA

DETALLAR CONDICIONES ESPECIALES DE CONSERVACIÓN



Firmado digitalmente por PEREZ
TARAZONA Allison Lucila FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V: B
Fecha: 25.10.2023 18:57:34 -05:00



Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBIDE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V: B
Fecha: 24.10.2023 16:44:31 -05:00

**CAPÍTULO IV
REQUISITOS DE HABILITACIÓN⁶**

| ITEM | BIENES | REQUISITOS DOCUMENTARIOS MÍNIMOS |
|------|--|---|
| 1 | Menudencia de res – Mondongo Congelado | <p>Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente de donde proviene el corte de carne o la menudencia, según corresponda; otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.</p> <p><u>En el caso de que el producto se almacene en una cámara frigorífica diferente a la del Centro de corte antes de su entrega:</u> Copia simple de la Autorización Sanitaria de cámaras frigoríficas vigente de donde proviene la carne, otorgada por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 81 del Reglamento Sanitario del Faenado de Animales de Abasto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2012-AG, o según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.</p> <p><u>Para producto importado:</u> Copia simple del Registro y Autorización de establecimiento de exportadores vigente, según lo establecido en los artículos 100, 103 y 104 del Reglamento Andino de Cuarentena para el Comercio o la Movilización Intrasubregional y con Terceros Países de Animales Terrestres y sus Productos, adoptado mediante la DECISIÓN 737 de la Comunidad Andina del 08/06/2010;</p> <p>Y,</p> <p><i>Para la cámara frigorífica donde se almacenará el producto importado:</i> Copia simple de la Autorización Sanitaria de cámaras frigoríficas vigente, otorgada por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 81 del Reglamento Sanitario del Faenado de Animales de Abasto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2012-AG, o según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.</p> <p>Nota: La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.</p> |
| | | <p>Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.</p> <p>Nota: Para efectos del cumplimiento del presente requisito,</p> |

⁶ Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 011-2023-MML-OGA-OL - 1

| | | |
|---|--|--|
| 2 | Pollo entero sin menudencia Congelado | <p>bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos se indique el tipo de alimento que corresponde al bien a contratar, según lo establecido por el SENASA.</p> <p>O,</p> <p>Copia simple de la Autorización Sanitaria de Apertura y Funcionamiento de Centro de faenamiento avícola vigente, otorgada por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA, según indica el artículo 12 del Reglamento del Sistema Sanitario Avícola, aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2007-AG, y su modificatoria.</p> <p>Nota: La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.</p> |
|---|--|--|

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente contrato, la ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA DE LA SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, que celebra de una parte la 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 011-2023-MML-OGA-OL-1** para la ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA DE LA SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO 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 la ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA DE LA SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago único, 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, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 treinta (30) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la prestación y/o hasta agotar el monto contratado, según siguiente detalle:

La adquisición involucra dos (02) entregas parciales o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero; considerando el Cronogramas de Entrega referencial, pudiendo variar (+/-) las cantidades de alimentos (según presentación) 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 y Hambre Cero.

**CRONOGRAMAS DE ENTREGAS REFERENCIAL – ASISTENCIA
ALIMENTARIA**

| Productos PCA | Presentación | 1° Entrega | 2° Entrega | Total |
|---|---------------------|------------|------------|--------------|
| Menudencia de res – Mondongo Congelado | 10 Kg | 244 | - | 2440 |
| | 5 Kg. | 33 | - | 165 |
| | 1 Kg. | 100 | - | 100 |
| | Total en Kg. | | | 2 705 |
| Pollo entero sin menudencia Congelado | 2 Kg. | - | 1 076 | 2152 |
| | Total en Kg. | | | 2 152 |

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases, 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 el concepto, monto y vigencia siguiente:

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

Importante

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por Área de Almacenamiento y Distribución 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 Hambre Cero y la conformidad será otorgada por la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero previo visto bueno de la coordinadora del Programa de Complementación Alimentaria en el plazo máximo siete (07) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) meses contado a partir del día siguiente de haberse entregado los bienes en cada uno de los puntos de distribución por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

| Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|--|---|--|
| No mantener vigente la Autorización Sanitaria del establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos, expedido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA), de acuerdo al D.S. N° 004-2011-AG y sus modificatorias complementarias – Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, artículo 33. | 01 Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por cada ocurrencia. | a. El área usuaria, advertida sobre el incumplimiento por parte del Contratista informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Logística. b. La Oficina de Logística correrá traslado al Contratista mediante una carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta, para que este efectúe el descargo respectivo |
| No mantener vigente el Certificado de Saneamiento Ambiental, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas 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. | 30% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por cada ocurrencia. | c. El Contratista en el plazo máximo de tres (03) días calendarios de notificada la penalidad presentará su descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido a la Oficina de Logística. De no contar con el descargo, se aplicará la penalidad y se descontará del pago parcial. |
| No remitir el Certificado conformidad, de acuerdo a lo requerido en el numeral 11.2.2. | 10% de la UIT, por cada tipo de bien que no pase el control de calidad en el plazo establecido, por cada oportunidad que este incumplimiento suceda | d. La Oficina de Logística, previo informe del área usuaria, resolverá el mismo en el plazo máximo de siete (07) días calendario, y comunicará el resultado de la misma al Contratista mediante carta y/o correo electrónico institucional. |
| Bien observado en la vigilancia y control de calidad (numeral 6.3.1.1.). | 10 % de la UIT por Condición incumplida | |

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los

daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

⁸ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: 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 LA SUSCRIPCIÓN 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, 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 Digitales⁹.

⁹ 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

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 011-2023-MML-OGA-OL-1

Presente.-

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

| | | | |
|--------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social: | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁰ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

Importante

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

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

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
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 011-2023-MML-OGA-OL-1
 Presente.-

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

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹² | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹³ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁴ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

| |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

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

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹³ Ibídem.

¹⁴ Ibídem.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 011-2023-MML-OGA-OL - 1

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁵

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.

¹⁵ 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
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 011-2023-MML-OGA-OL-1
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
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 011-2023-MML-OGA-OL-1
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 ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA DE LA SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 011-2023-MML-OGA-OL-1
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 **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 011-2023-MML-OGA-OL-1**.

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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁸

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 011-2023-MML-OGA-OL - 1

[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° 5

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
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 011-2023-MML-OGA-OL-1
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.

ANEXO N° 6

**PRECIO DE LA OFERTA
(EN CASO DE REDUCCIÓN DE LA OFERTA SEGÚN ART. 68 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 011-2023-MML-OGA-OL-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, luego de su solicitud de reducción de la oferta, declaro que mi oferta es la siguiente:

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|---|--------------|
| ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA DE LA SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".