

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

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



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

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| Nº | 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 | <div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y por los proveedores. |
| 4 | <div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div> | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| Nº | 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 sombrear.
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

Handwritten signature and initials in blue ink.

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

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 010-2023-MML-OGA-OL
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE ENTERO DE JUREL EN ACEITE VEGETAL





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

[Handwritten signature]



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 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.

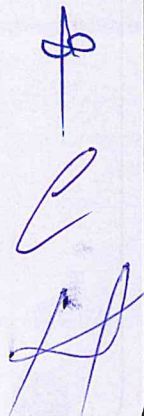
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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 ENTERO DE JUREL EN ACEITE VEGETAL.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N, el 11 de octubre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, 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.

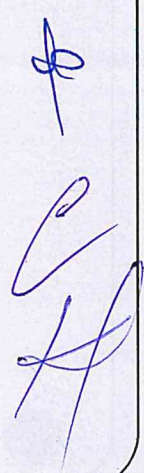
1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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 o respecto del ítem al que se presenta al que se refiere el literal c) del numeral 1.4 de la sección general de las bases se presenta en soles.

[Firma manuscrita]

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentación de presentación obligatoria" y "Documentación de presentación facultativa".

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) Declaración Jurada de condición del Contratista suscrita por el representante legal, indicando si es Fabricante o Distribuidor (precisando el tipo de distribuidor: a) distribuidor que almacena el producto ofertado o b) distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante) para el bien ofertado (Anexo C).
- i) Declaración Jurada suscrita por el representante legal de la empresa indicando marca, nombre comercial, y razón social del productor o procesador de los productos ofertados (Anexo D)
- j) Copia simple del Certificado de Saneamiento Ambiental vigente, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental expedida por el Ministerio de Salud o dependencia desconcentrada del Ministerio de Salud, para actividades de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de cisternas o reservorios de agua y de ser el caso, limpieza de tanques sépticos en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o de los almacenes a ser usados por el Contratista durante la atención del contrato, el mismo que deberá mantener vigente durante toda la ejecución del mencionado contrato. En caso de que el postor sea fabricante o productor, será necesario que presente únicamente los certificados de la planta siempre que el almacén se encuentre ubicado dentro de la planta; en caso que el almacén se ubique fuera de la planta, deberá presentar ambos certificados (de planta y almacén). Por otra parte, en caso que el postor sea un distribuidor que almacena un producto ofertado, deberá presentar los certificados del almacén de sus instalaciones y

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.

los certificados de la planta del fabricante, en caso que sea distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante, deberá presentar los certificados a nombre del productor o fabricante. Asimismo, deberá adjuntar la copia simple de la Resolución vigente, expedida por el Ministerio de Salud o dependencia desconcentrada del Ministerio de Salud, que acredita a la empresa que realizó el Saneamiento Ambiental a realizar actividades de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de cisternas o reservorios de agua y de ser el caso, limpieza de tanques sépticos en el marco del DS 022-2001-SA).

- k) Declaración Jurada de la persona responsable de la ejecución del suministro de bienes 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.
- l) Copia simple de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente.

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

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 Haya⁴.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 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 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.

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

**CAPÍTULO III
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

REQUERIMIENTO

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE ENTERO DE JUREL EN ACEITE VEGETAL

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 diferentes modalidades, a fin abastecer de modo oportuno los alimentos que componen la canasta alimentaria, el cual contribuirá a mejorar el estado nutricional de la población atendida.

3. ANTECEDENTES

En la Municipalidad Metropolitana de Lima, el Programa de Complementación Alimentaria y sus modalidades de atención, se encuentra regulados, acorde a la Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS, por el Comité de Gestión Local (CGL), cuya conformación es de 6 miembros y es aprobada mediante Resolución de Alcaldía, y ratificada con Acuerdo de Consejo, los miembros que la Conforman son:

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

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

Que, teniendo en cuenta que, bajo el reglamento vigente aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 653-2014/MINSA, se observa que se aprueba la composición de la canasta alimentaria para el Programa de Complementación Alimentaria (PCA), en la modalidad de PANTBC, "Pescado, enlatado en aceite", dando por elección el bien de Entero de Jurel en Aceite Vegetal.

3.1. BASE LEGAL

- a) Decreto Supremo N° 007-1998-SA (25.09.1998), Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- b) 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"
- c) Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA (17.05.2006), "Norma Sanitaria para la aplicación del sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas".
- d) 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".
- e) 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".
- f) Resolución Ministerial N° 653-2014-MINSA (29.08.14), que aprueba el Documento técnico: "Formulación de la ración alimentaria del Programa de Complementación Alimentaria para la persona afectada por tuberculosis".

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado electrónicamente por LUIS ALBERTO
ARRAMBOLE FERRER, en su calidad de
2013.10.05.01 con
Módulo de Firma y
Fecha: 22/10/2023 15:32:45.00

[Handwritten signature]



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- g) NMP 001:2014. Requisitos para el etiquetado de productos preenvasados.
- h) NTP 209.038: 2009 (revisada 2014). ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado de alimentos preenvasados.
- i) NTP 204.001:1990 (Revisada el 2010), CONSERVA DE PRODUCTOS PESQUEROS. Generalidades
- j) NTP 204.002:2011 (Revisada el 2016) CONSERVAS DE PESCADO.
- k) Resolución de Dirección Ejecutiva N° 057-2016-SANIPES –DE. Manual de indicadores Sanitarios para los productos pesqueros y acuícolas para mercado nacional y exportación
- l) Resolución Ministerial N° 066-2015-MINSA (06.02.2015) que aprueba la "Norma Técnica Sanitaria N° 114-MINSA/DIGESA V.01 Norma Sanitaria para el Almacenamiento de alimentos Terminados destinados al Consumo Humano".
- m) 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.
- n) Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS (27.07.16), Aprueban Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria — PCA.
- o) Resolución Ministerial N° 025-2017-MIDIS (17.02.17), que aprueba la Directiva N° 001- 2017-MIDIS, "Funcionamiento de la modalidad de Complementación Alimentaria para la Persona Afectada por Tuberculosis — PANTBC del Programa de Complementación Alimentaria".
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN4.1. OBJETIVO GENERAL

Garantizar el apoyo alimentario a los beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria, a fin de lograr una atención oportuna, adecuada y de calidad en sus modalidades de atención y así mismo contribuir a la seguridad alimentaria de la población objetivo.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Mejorar el estado nutricional de los beneficiarios que vienen siendo atendidos en cada una de las modalidades del Programa de Complementación Alimentaria.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE
LIMA
 Firmado digitalmente por MASIAS
 ARRAMBIDE FLORES LUY FAU
 20131592951 soft
 Motivo: Day V B
 Fecha: 02.10.2023 16:32:37 -05:00

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | PRESENTACIÓN | CANTIDAD PANTBC | CANTIDAD TOTAL |
|------|-----------------------------------|------------------|--------------|----------------------|----------------|
| | | | | Tipo de recurso: "S" | |
| 1 | ENTERO DE JUREL EN ACEITE VEGETAL | UNIDAD | Lata x 425 g | 10,320 | 10,320 |

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



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y PRESENTACIÓN

FICHA TÉCNICA
APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

| | |
|-----------------------|--|
| Denominación del bien | : ENTERO DE JUREL EN ACEITE VEGETAL |
| Denominación técnica | : CONSERVA DE JUREL ENTERO EN ACEITE VEGETAL |
| Unidad de medida | : LATA |
| Descripción general | : Conserva elaborada a base de la especie <i>Trachurus picturatus murphyi</i> con buena frescura y consistencia, libre de contaminación y de daño físico, con aceite vegetal como medio de relleno, envasado en recipientes sometidos a procesos térmicos para lograr esterilidad comercial. |

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien

Los productos pesqueros utilizados en la elaboración de conservas deben ser frescos, estar en buenas condiciones higiénicas y sanitarias y deben cumplir con lo establecido en la NTP 041.001:2019 PESCADO FRESCO. Requisitos. 3ª Edición, según lo señalado en el numeral 5.1.1 de la NTP 204.001:2019 CONSERVAS DE PRODUCTOS PESQUEROS. Generalidades. 2ª Edición.

El entero de jurel en aceite vegetal es el pescado que se presenta sin cabeza, ni vísceras, libre o no de aletas y escamas, según indica el numeral 3.2 de la NTP 204.002:2011 (revisada al 2016) CONSERVAS DE PESCADO. Clasificación de acuerdo a la presentación del contenido. 2ª Edición.

En el entero de jurel en aceite vegetal, los pescados deben envasarse ordenadamente, la mayoría de las unidades contenidas en un mismo envase deben ser de tamaño uniforme, la superficie de corte del decapitado debe ser uniforme y precisa, el contenido debe ocupar como mínimos el 95% de la capacidad del envase y el peso escurrido debe ser declarado en la etiqueta, según lo indicado en los numerales 5.1.1, 5.1.2, 5.1.4, 5.1.6 y 5.1.7 de la NTP 204.002:2011 (revisada al 2016).

El entero de jurel en aceite vegetal debe presentar las siguientes características:

| CARACTERÍSTICA | ESPECIFICACIÓN | REFERENCIA |
|---------------------|---|--|
| CALIDAD | | |
| Factores de calidad | Un lote de conserva de entero de jurel en aceite vegetal debe cumplir con todos los requisitos de esta Ficha Técnica, y los defectos que presenten se deben encontrar dentro de las siguientes tolerancias: | NTP-CODEX CXS 119:2020 NORMA PARA PESCADOS EN CONSERVA. 2ª Edición |
| | <ul style="list-style-type: none"> - El número total de unidades defectuosas no debe ser mayor que el número de aceptación (c) de un plan de muestreo apropiado con un NCA de 6,5; - El número total de unidades de muestra que no se ajustan a la forma de presentación (entero) no debe ser mayor que el número de aceptación (c) de un plan de muestreo apropiado con un NCA de 6,5; - El peso neto promedio y el peso escurrido promedio, según corresponda, de todas las unidades de muestra examinadas no deben ser inferiores al peso declarado, siempre que ninguno de los envases tomado por separado presente un déficit de peso excesivo. | |
| Defectos | Una unidad de muestra se considerará defectuosa cuando presente cualquiera de las características que se determinan seguidamente | |
| Materias extrañas | Cualquier materia presente en la unidad de muestra que no provenga del pescado o del medio de envasado, que no constituya un peligro para la | |

Firma digital



Firmado digitalmente por MASIAS
ARRABIDE Fionela Luy FAU
20131390551 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 02/10/2023 16:32:47 -05:00

Version 01

Página 1 de 3



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

| CARACTERÍSTICA | ESPECIFICACIÓN | REFERENCIA |
|------------------------|---|--|
| | salud humana, y se reconozca fácilmente sin una lente de aumento o se detecte mediante cualquier método, incluso mediante el uso de una lente de aumento, que revele el incumplimiento de las buenas prácticas de fabricación. | |
| Olor y sabor | Una unidad de muestra afectada por olores o sabores objetables persistentes e inconfundibles que sean signo de descomposición o ranciedad. | |
| Textura | <ul style="list-style-type: none"> - Carne excesivamente blanda no característica de las especies que componen el producto. - Carne excesivamente dura no característica de las especies que componen el producto. - Presencia de orificios en la carne en más del 5% del contenido escurrecido. | |
| Alteraciones del color | Una unidad de muestra con claras alteraciones del color que sean signo de descomposición o ranciedad o con manchas de sulfuro que afecten a más del 5% del contenido escurrecido. | |
| Materias objetables | Una unidad de muestra que presente uno o más cristales de estruvita de más de 5 mm de longitud. | |
| INOCUIDAD | Cumplir con los requisitos establecidos por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES, autoridad nacional competente ¹ . | Manual Indicadores sanitarios y de inocuidad para los productos pesqueros y acuícolas para mercado nacional y de exportación, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 057-2016- SANIPES-DE, y su modificatoria. |

Precisión 1: Ninguna

2.2. Envase y/o embalaje

El envase y embalaje utilizado debe cumplir lo establecido en los numerales 8.2 y 8.3 de la NTP 204.001:2019.

Asimismo, el doble cierre en los envases metálicos debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 1.2.6 del Manual Indicadores sanitarios y de inocuidad para los productos pesqueros y acuícolas para mercado nacional y de exportación, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 057-2016-SANIPES-DE, y su modificatoria.

Del mismo modo, los envases metálicos deben cumplir con las especificaciones de vacío mínimo según el tipo de envase y capacidad, según lo establecido en el numeral 1.2.7 del Manual Indicadores sanitarios y de inocuidad para los productos pesqueros y acuícolas para mercado nacional y de exportación, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 057-2016-SANIPES-DE, y su modificatoria.

Precisión 2: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), el peso o contenido del producto por envase y/o por embalaje. Además, podrá indicar las características del envase y/o el 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

Además de lo indicado en los artículos 150 y 151 de la Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 040-2001-PE, y sus modificatorias, el rotulado debe cumplir lo establecido en el numeral 8.1 de la NTP 204.001:2019.

¹ Según los artículos 1, 2 y 3 de la Ley N° 30063, Ley de creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera, modificada mediante Decreto Legislativo 1402.



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El rotulado debe contener advertencias publicitarias, en caso corresponda, según lo indicado en el Manual de Advertencias Publicitarias en el marco de lo establecido en la Ley N° 30021, Ley de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 017-2017-SA; aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2018-SA, y sus modificatorias. Dichas advertencias publicitarias deben ser consignadas de manera clara, legible, destacada y comprensible en la cara frontal de la etiqueta del producto; así mismo, el rotulado debe cumplir, también, con todo lo establecido en el Manual indicado.

Precisión 3: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas 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
ARRAMIDE Fionella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Duj V° B°
Fecha: 02.10.2023 16:33:03 -05:00



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.1.1.1. **PRECISIONES DE LA FICHA TÉCNICA**

A continuación, se describirán algunas precisiones con relación a las características específicas del bien.

| DENOMINACIÓN DEL BIEN | PRECISIONES | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|----------------|--------------------------------------|---|
| ENTERO DE JUREL EN ACEITE VEGETAL | Precisión 2: | | | | | | | | |
| | Peso neto del bien por envase: 425 gramos. Peso escurrido mínimo: 280 gramos. | | | | | | | | |
| | I. ENVASE Y EMBALAJE: | | | | | | | | |
| | A. ENVASE | | | | | | | | |
| | Latas de 425 gramos. | | | | | | | | |
| | Hojalata electrolítica, Asimismo deberán ser barnizados adecuadamente, de acuerdo a lo indicado en el numeral 8.2 de la Norma Técnica Peruana 204.001.2019. | | | | | | | | |
| | Importante: Presión de vacío: El Contratista deberá garantizar un vacío adecuado que soporte las diferentes condiciones de presión atmosférica y temperatura ambiental. | | | | | | | | |
| | <table><tr><th rowspan="2">Tipo de envase</th><th colspan="2">Presión de vacío(*)</th></tr><tr><th>Altura <= 2 000 m.s.n.m y/o Temperatura <= 28°C)</th><th>Altura > 2 000 m.s.n.m y/o Temperatura > 28°C)</th></tr><tr><td>Envase redondo</td><td>Mínimo 3 pulgadas de Hg (76.2 mm Hg)</td><td>Incrementar al menos 0,5 pulgadas de Hg (12.7 mm de</td></tr></table> | Tipo de envase | Presión de vacío(*) | | Altura <= 2 000 m.s.n.m y/o Temperatura <= 28°C) | Altura > 2 000 m.s.n.m y/o Temperatura > 28°C) | Envase redondo | Mínimo 3 pulgadas de Hg (76.2 mm Hg) | Incrementar al menos 0,5 pulgadas de Hg (12.7 mm de |
| | Tipo de envase | | Presión de vacío(*) | | | | | | |
| | | Altura <= 2 000 m.s.n.m y/o Temperatura <= 28°C) | Altura > 2 000 m.s.n.m y/o Temperatura > 28°C) | | | | | | |
| Envase redondo | Mínimo 3 pulgadas de Hg (76.2 mm Hg) | Incrementar al menos 0,5 pulgadas de Hg (12.7 mm de | | | | | | | |
| (Hg = Mercurio) | | | | | | | | | |
| (*) De acuerdo a las condiciones de presión atmosférica y temperatura ambiental de la zona donde se utilizará el alimento. | | | | | | | | | |
| B. EMBALAJE | | | | | | | | | |
| Cajas de cartón corrugado resistentes al manipuleo y transporte. No se aceptarán cajas de cartón sucias, recicladas, rotas o con síntomas de adulteración de las mismas. | | | | | | | | | |
| En cada una de los lados exteriores de la caja de cartón deberá figurar impreso y de una manera legible, el código de producción, colocando además una etiqueta identificadora del bien en los lados de la caja. | | | | | | | | | |
| Precisión 3: | | | | | | | | | |
| I. Rotulado y sellado | | | | | | | | | |
| ✓ Para PANTBC.- La lata deberá indicar con sello indeleble en la etiqueta "PRODUCTO GRATUITO" | | | | | | | | | |
| En la etiqueta rotulada se indicará lo siguiente, según el Anexo B: | | | | | | | | | |
| • Logo de la Municipalidad de Lima. (El logo de cada uno de los bienes será proporcionado por el área usuaria al día siguiente de suscrito el contrato). | | | | | | | | | |

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBIDE Fiorella Luy FAU
2013136031321
Motivo: Dev V-B
Fecha: 02.10.2023 16:33:11 -05:00



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

| DENOMINACIÓN DEL BIEN | PRECISIONES |
|-----------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Programa de Complementación Alimentaria – PANTBC.• Nombre común del bien: ENTERO DE JUREL EN ACEITE VEGETAL• Marca registrada.• Registro sanitario (SANIPES).• Nombre y dirección del fabricante, importador y/o distribuidor.• Ingredientes y aditivos en orden decreciente.• Valor nutricional por lata.• Peso neto: 425 gr.• Peso escurrido o drenado: 280 gr.• Lugar de Procedencia.• Fecha de producción (Formato: AA-MM-DD o DD-MM-AA).• Fecha de vencimiento (Formato: AA-MM-DD o DD-MM-AA).• Código del lote de producción.• Frase "PROHIBIDA SU VENTA".• Condiciones especiales de conservación "ALMACENAR EN UNLUGAR FRESCO, SECO Y VENTILADO". <p>Para la impresión se deberá usar tinta indeleble, de uso alimentario y no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento y manipuleo.</p> |

5.1.1.2. TIEMPO DE VIDA ÚTIL

La fecha de vencimiento del bien debe ser superior a 24 meses luego de la recepción en los almacenes de la Subgerencia de los Programas Alimentarios y Hambre Cero.

5.1.2. CONDICIONES DE LA OPERACIÓN

i. BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN

El Contratista deberá contar con personal a cargo del envasado, almacenamiento y distribución capacitado en Buenas Prácticas 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.

ii. CONTEO DE ALIMENTOS

Durante la distribución el Contratista deberá asegurar por medio de su personal, el conteo de los bienes que son entregados en el Almacén de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero. En caso exista producto faltante o inconforme (roto, sucio, mojado, con hongos, con insectos o con cualquier agente o sustancia ajena al bien), el área usuaria lo consignará mediante acta y comunicará al Contratista hasta un (01) día calendario posterior a la recepción, mediante correo electrónico, luego de la revisión unitaria de cada bien.

Para bienes en reposición que corresponde al(los) mismo(s) lote(s) analizados sanitariamente, el Contratista deberá reponer dichas unidades hasta tres (3) días calendarios posterior a la observación consignada mediante actas y notificada por el área usuaria mediante correo electrónico.

Luego de la reposición total se la conformidad respectiva.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAYBIDE Fionella Luy FAU
201311300001 cod
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/10/2023 15:33:20 -05:00



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

iii. **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 mínima: pantalón, polo, protector para el cabello, zapato cerrado y/o bota.

iv. **FOTOCHECK DE IDENTIFICACIÓN**

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

5.1.3 **TRANSPORTE**

Para la ENTERO DE JUREL EN ACEITE VEGETAL, se deberá cumplir con lo señalado en el artículo N° 37 del D.S. N° 040-2001- PE, "Normas Sanitarias para las actividades Pesqueras y Acuícolas"

El medio de transporte deberá tener las siguientes características:

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

5.1.4. **CONDICIONES DEL ALMACÉN DEL CONTRATISTA**

- ✓ Libre de plagas: insectos, roedores u otros agentes dañinos para la salud.
- ✓ En perfecto estado de limpieza y desinfección.
- ✓ El personal de almacén deberá extremar medidas sanitarias para que el almacén no sea pasible de contaminación.
- ✓ Cantidad de servicios higiénicos de acuerdo a la normativa vigente. Ventilación adecuada.
- ✓ Protección de espacios abiertos con mallas.
- ✓ Altura (cm) mínima de separación de los alimentos con el piso, paredes y techo según a la normativa vigente
- ✓ Los bienes no deben ser almacenados en containers.

5.2. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS**

5.2.1. **VIGILANCIA Y CONTROL DE CALIDAD**

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMIDE Fiorella Luy FAU
20131390951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/10/2023 16:33:32 -05:00



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.2.1.1. ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD REALIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**A. ÓRGANO ENCARGADO DE LA EVALUACIÓN**

Departamento de Vigilancia Sanitaria, Sugerencia de Salud Pública de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

B. LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA TOMA DE MUESTRA

El lugar para la toma de muestra será en los almacenes del Contratista o del fabricante/envasador/distribuidor, en la fecha y hora coordinada vía correo electrónico con la Subgerencia de los Programas Alimentarios y Hambre Cero y en el plazo señalado en el numeral 9.2.3 las muestras deberán ser tomadas del lote(s) que se entregara(n) y la cantidad de muestras sea determinada por el profesional correspondientes de acuerdo a las normas aplicables para estos fines, según el siguiente cuadro:

Tabla referencial de monitoreo de alimentos

| Bien | Cantidad del Lote | Cantidad de muestra (*) | Normativa |
|--|--------------------------|------------------------------|--|
| Entero de Jurel en Aceite Vegetal PRESENTACION: Lata x 425 gramos | 10 001 a 35 000 unidades | 15 unidades (Envase Integro) | NTP 700.002.2012. Lineamientos y procedimientos de muestreo del pescado y productos pesqueros para inspección |

Fuente: Departamento de Vigilancia Sanitaria MML

Nota 1.- La toma de muestras se realizará por cada lote (en caso existieran más lotes para cubrir la cantidad de entrega).

C. DE LOS ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD

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

Los ensayos por cada lote del producto permitirán verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de acuerdo a las NTP del alimento, específicamente mediante informe bromatológico (al cual se le agregara el peso escurrido y peso neto del bien) e informe microbiológico. Los resultados serán comunicados al Contratista hasta los catorce (14) días calendarios luego de tomadas las muestras de Control de calidad.

D. DE LOS RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD

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

i. Si todos los bienes son CONFORMES, se procederá a la entrega de los mismos, conforme a lo requerido por el área usuaria en la notificación del pedido mediante correo electrónico.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMENDI Florencia Luz FAU
201313925571
Motivo: Day 1/1 B
Fecha: 02/10/2023 19:33:49 -05:00



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ii. En caso de los resultados fueran OBSERVADOS, se deberá cambiar el lote completo de los bienes observados y se realizará la toma de muestra, correspondiente al nuevo lote del bien, desde tres (3) días calendarios luego de notificada la observación o en la fecha indicada por la Subgerencia de los Programas Alimentarios y Hambre Cero.

Así mismo, se contabilizará hasta catorce (14) días calendarios, luego de tomada la nueva muestra, para la notificación de los resultados vía correo electrónico al contratista por parte del área usuaria.

Las entregas efectivas de los bienes se realizarán en la fecha establecida por el área usuaria en la Notificación del pedido, luego de que se notifique al contratista mediante correo como CONFORME, los resultados sanitarios del nuevo lote del bien analizado.

5.2.2. GARANTÍA COMERCIAL

a) ALCANCE DE LA GARANTÍA

Latas hinchadas, con oxido, desprendimiento de pintura, latas deterioradas, bienes con insectos y/u olor fétido.

b) PERIODO DE LA GARANTÍA: 24 meses.

c) INICIO DEL CÁLCULO DEL PERIODO DE GARANTÍA:

A partir del día siguiente de otorgada la conformidad de los bienes.

d) PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA

El área usuaria comunicará mediante correo electrónico al Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, quien solicitará al Contratista mediante correo electrónico la(s) observación(es) encontradas en el bien y solicitando la reposición del bien observado, teniendo el Contratista un plazo máximo de tres (03) días calendarios para la reposición del mismo, el cual será contabilizado desde el día siguiente de la notificación vía correo electrónico, siempre que corresponda al (los) mismo(s) lote(s) analizados sanitariamente.

Si los bienes a reponer corresponden a lotes distinto a los analizados sanitariamente, deberán cumplir con los procedimientos dispuestos en el numeral 5.2.1.1. Literales B, C y D, solo si las cantidades a reponer se encuentren dentro de los parámetros de la Tabla referencial de monitoreo de alimentos. No obstante, en caso las cantidades sean menores a la tabla referencia de monitoreo de alimentos, los bienes deben ser ingresados con el Certificado de conformidad vigente emitidos por organismos acreditados ante el INACAL, en un plazo máximo de 3 días calendario, posterior a la notificación.

6. CLAUSULAS ESPECIALES

6.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBO DE FLORES Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 02.10.2023 16:33:51 -05:00



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

6.2. SEGUROS APLICABLES

El 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:

6.2.1 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.

6.3. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

7. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Adicionalmente a los documentos solicitados en las bases, el postor deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Declaración Jurada de condición del Contratista suscrita por el representante legal, indicando si es Fabricante o Distribuidor (precisando el tipo de distribuidor: a) distribuidor que almacena el producto ofertado o b) distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante) para el bien ofertado (Anexo C).

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
APRABIDE Florento Day FAU
2023.06.01 14:11
Motivo: Day V-B
Fecha: 02.10.2023 16:33:56-45:00

[Handwritten signatures in blue ink]



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- b. Declaración Jurada suscrita por el representante legal de la empresa indicando marca, nombre comercial, y razón social del productor o procesador de los productos ofertados (Anexo D)
- c. Copia simple del Certificado de Saneamiento Ambiental vigente, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental expedida por el Ministerio de Salud o dependencia desconcentrada del Ministerio de Salud, para actividades de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de cisternas o reservorios de agua y de ser el caso, limpieza de tanques sépticos en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o de los almacenes a ser usados por el Contratista durante la atención del contrato, el mismo que deberá mantener vigente durante toda la ejecución del mencionado contrato. En caso de que el postor sea fabricante o productor, será necesario que presente únicamente los certificados de la planta siempre que el almacén se encuentre ubicado dentro de la planta; en caso que el almacén se ubique fuera de la planta, deberá presentar ambos certificados (de planta y almacén). Por otra parte, en caso que el postor sea un distribuidor que almacena un producto ofertado, deberá presentar los certificados del almacén de sus instalaciones y los certificados de la planta del fabricante, en caso que sea distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante, deberá presentar los certificados a nombre del productor o fabricante. Asimismo, deberá adjuntar la copia simple de la Resolución vigente, expedida por el Ministerio de Salud o dependencia desconcentrada del Ministerio de Salud, que acredita a la empresa que realizó el Saneamiento Ambiental a realizar actividades de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de cisternas o reservorios de agua y de ser el caso, limpieza de tanques sépticos en el marco del DS 022-2001-SA).
- d. Declaración Jurada de la persona responsable de la ejecución del suministro de bienes 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.
- e. Copia simple de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente.

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

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de 08:30 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.

8. ENTREGABLES DOCUMENTARIOS

✓ CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD

El contratista deberá presentar una copia legalizada u original de certificados de conformidad por cada lote del bien (vigente a la fecha de entrega del bien) emitidos por organismos acreditados ante INACAL, conforme a las características requeridas en el numeral 5.1.1.

Este documento deberá remitirse a la Municipalidad Metropolitana de Lima mediante Mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, según el plazo indicado en el numeral 9.2

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBIDE Florella Luy FAU
201313802251 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 02.10.2023 16:34:06 -05:00



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Nota 1:** El/los Certificados deberán ser remitidos por ambos medios (mesa de partes y correo electrónico). De no haberse enviado por ambos medios la entidad se aplicará la penalidad respectiva.
- Nota 2:** El costo que demande la certificación deberá ser asumida por el contratista.
- Nota 3:** La Municipalidad Metropolitana de Lima, se reserva el derecho de rechazar el producto que no cumple con el íntegro de las especificaciones técnicas del numeral 5.1.1 y/o si previo a la entrega no ha recibido el certificado del bien ofertado, por el lote correspondiente. Toda inconformidad será especificada en Actas emitidas por el Programa de Complementación Alimentaria (PCA) de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero.
- Nota 4:** Si existen alimentos observados durante la recepción, constará en Actas y/o informes y se precisará que dichos alimentos deben ser cambiados en un plazo no mayor a tres (3) días de efectuada la observación y seguir el procedimiento descrito en el numeral 5.2.1.1, literal D.
- Nota 5:** Todos los documentos requeridos en las etapas de presentación de ofertas y suscripción de Contrato deberán mantenerse o renovar su vigencia en todo momento hasta la culminación de la ejecución contractual.
- Nota 6:** En caso de los vehículos destinados para el transporte de los alimentos requeridos tuvieran algún tipo de contingencia, el área usuaria repostará el hecho al Contratista mediante correo electrónico para el cambio respectivo de los vehículos, evitando de este modo algún tipo de perjuicio de abastecimiento a nuestra población objetivo.

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

9.1. LUGAR DE ENTREGA

Jirón Cailloma N° 117 – Cercado de Lima

9.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de treinta días (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, según siguiente detalle:

9.2.1. ENTREGA DE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE LOS LOTES POR ENTREGAR

Conforme a lo establecido en el numeral 8, el Contratista deberá entregar la copia legalizada u original de certificados de conformidad (vigente a la fecha de entrega del bien y emitido por organismos acreditados ante INACAL), hasta con cinco (5) días calendario luego de la notificación del pedido. El certificado de conformidad se debe entregar por cada lote del bien, conforme a las características requeridas en el numeral 5.1.1 y que incluyan:

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

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

9.2.2. TOMA DE MUESTRAS PARA ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD

El Contratista deberá tener en su almacén el total de los bienes requeridos, para la entrega correspondiente dentro de los quince (15) días calendarios de haber recepcionado la notificación del pedido vía correo electrónico (este será como máximo, después de dos días de haber suscrito el contrato), para que el área usuaria y el personal del Departamento de Vigilancia Sanitaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima obtenga la muestra de alimentos que será sometida a ensayos de control conforme al numeral 5.2.1.1.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMIDE Florela Luz PAU
2013.10.09 09:51:01
Motivo: Dev. V. 10
Fecha: 02.10.2023 16:34:14 -05:00

**SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Nota.- Las actuaciones que se describen en los numerales comprendidos del 9.2.1 al 9.2.4 guardan concordancia con el plazo de ejecución estipulado en el numeral 9.2, siendo que la fecha y horario de entrega que comunicará la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero vía correo electrónico se encontrará dentro de los 30 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, con la salvedad de ocurrencias imprevistas durante la ejecución del contrato.

9.2.3. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD

La Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, como área usuaria, notificará al contratista el resultado de la evaluación de muestras, mediante informe remitido por el Departamento de Vigilancia Sanitaria de la Subgerencia de Salud Pública MML, esta notificación se realizará hasta los catorce (14) días calendario luego de tomadas las muestras.

9.2.4. ENTREGA EFECTIVA DE LOS BIENES

Luego de notificada la conformidad de los ensayos de control de calidad de los bienes por parte de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, mediante correo electrónico, el contratista deberá entregar el pedido completo en la fecha, lugar y horario establecidos en la notificación del pedido de cada la entrega. Si los resultados de ensayos de control de calidad salen "Observados", se procederá de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.2.1.1, literal "D".2. Se precisa que solo para la primera entrega PANTBC se realizará la entrega efectiva de los bienes en la fecha establecida por el área usuaria en la notificación del pedido y luego de haber recibido la copia simple del Certificado de conformidad del o los lotes del bien requerido.

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

9.3. HORARIO DE ENTREGA

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

10. PENALIDADES**10.1. PENALIDAD POR MORA**

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

10.2. OTRAS PENALIDADES

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE
LIMA
 Firmado digitalmente por MASIAS
 ARRABIDE Fiondia Ley FAU
 20131380951 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 02.10.2023 16:34:21 -05:00

| N° | Supuestos de Aplicación de Penalidad | Forma de Cálculo | Procedimiento |
|----|--|-----------------------------|---|
| 1 | No mantener vigente el Registro Sanitario y/o Protocolo técnico para Registro Sanitario - SANIPES del bien, durante la ejecución del contrato. | 01 UIT por cada ocurrencia. | a) El personal designado por la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista mediante correo electrónico |



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

| N° | Supuestos de Aplicación de Penalidad | Forma de Cálculo | Procedimiento |
|----|---|---|--|
| 2 | No mantener vigente el Certificado de Saneamiento Ambiental, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizada por el Ministerio de Salud, en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la vigencia del Contrato. | 01 UIT por cada ocurrencia. | Posteriormente se emitirá un informe con los actuados a la Oficina de Logística detallando los incumplimientos para la aplicación de la penalidad respectiva. b) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta, indicando que debe subsanar la falta en la que ha incurrido, en caso corresponda. |
| 3 | Por presencia de Plagas (insectos, roedores u otros agentes dañinos para la salud), insuficiente limpieza acorde al DS 022-2021-SA, durante la visita de la Entidad a los almacenes del Contratista o lugar donde se encuentre los bienes ofertados. | 50% de la UIT por cada ocurrencia. | c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido a la Oficina de Logística, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de tres (03) días calendario de notificada la penalidad. |
| 4 | Por no remitir certificado de conformidad según lo indicado en el numeral 8; entregables documentarios, en el plazo indicado. | 50% de la UIT por día de incumplimiento. | De no corresponder subsanación o no contar con reclamos, se aplicará la penalidad y se descontará del pago mensual. |
| 5 | Bien observado en la vigilancia y control de calidad (numeral 5.2.1.1). | 10% de la UIT por cada ocurrencia y por día de incumplimiento. | d) La Oficina de Logística, previo informe del área usuaria, resolverá el mismo en el plazo máximo de 7 días calendario, y lo comunicará al contratista mediante carta y/o correo electrónico institucional. |
| 6 | Por no cumplir con lo indicado en el numeral 5.1.3, características del medio de transporte. | 10% de la UIT por hora o fracción de cada retraso, por cada ocurrencia. | |

11. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero previo visto bueno del (la) Coordinador(a) del Programa de Complementación Alimentaria.

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

Se precisa que la conformidad se otorga luego de la notificación de los resultados de ensayos de control de calidad "conformes" y la entrega efectiva de los bienes a la Entidad.

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS ARRAVEDE Flores Ley FAU
20151380951-5-01
Motivo: Day 10
Fecha: 02/10/2023 16:34:27 -05:00



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

11.1. ÁREA QUE RECEPCIONA LOS BIENES

La recepción de los bienes en el lugar establecido en el numeral 9.1, 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.

12. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago.

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

- Guías de remisión con sello de recepción por parte del responsable del Almacén de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero y sello de recepción del Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero por la prestación efectuada, previo visto bueno del (la) Coordinador(a) del Programa de Complementación Alimentaria.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de en el horario de 08:30 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.

13. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

14. ADELANTO

No aplica

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de veinticuatro (24) meses contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

17. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

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

Los bienes comprendidos en el presente requerimiento se encuentran definidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMIDE Florencia Luz FAU
20131380651.pdf
Número: 00000000000000000000
Fecha: 02/10/2023 16:34:34 -05:00



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

II. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

REQUISITOS DOCUMENTARIOS MÍNIMOS

Copia simple de la Habilitación Sanitaria de Planta de Procesamiento Industrial de Productos Pesqueros y Acuícolas vigente otorgada por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, según el Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 040- 2001-PE, y sus modificatorias.

En el caso de que los bienes hayan sido almacenados previamente a su comercialización:
Copia simple de la Habilitación Sanitaria de Almacén de productos pesqueros y acuícolas vigente, otorgada por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, según el Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 040-2001-PE y sus modificatorias.

Copia Simple del Registro Sanitario de Productos Pesqueros y Acuícolas y sus Aditivos Alimentarios vigente, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, según el Decreto Supremo N° 012- 2013-PRODUCE.



Firma digital
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBOYE Fionella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/10/2023 16:34:41 -05:03



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° A: ENTREGAS**a. ENTREGA (PANTBC)**

| Modalidad de Atención PANTBC | PRESENTACION | TOTAL |
|---------------------------------|-------------------------|--------|
| | Unidades (Lata x 425 g) | 10,320 |

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
20131380951 soft
Módulo Doc y B
Fecha: 02/10/2023 16:31:48:05:00



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO B

| | | |
|--|--|---|
| <p>PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PACIENTE CON TUBERCULOSIS Y FAMILIA PANTEC</p> | <p>INGREDIENTES UTILIZADOS EN ORDEN DECRECIENTE:</p> | <p>MARCA: NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL FABRICANTE:</p> <p>LUGAR DE PROCEDENCIA:</p> |
| <p>PROHIBIDA SU VENTA</p> <p>CONSERVESE EN LUGAR FRESCO, SECO Y VENTILADO</p> | <p>REG. SANITARIO (SANIPES):</p> <p>REGISTRO SANITARIO:</p> <p>FECHA DE PRODUCCIÓN:</p> <p>FECHA DE VENCIMIENTO:</p> | <p>VALOR NUTRICIONAL:</p> |


MUNICIPALIDAD DE LIMA

ENTERO DE JUREL EN ACEITE VEGETAL

PESO NETO 425 g

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado por: [Nombre] [Cargo]
2023-05-15 16:05:18
Fecha: 02-10-2023 16:05:12 (UTC)



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO C

DECLARACIÓN JURADA DEL TIPO DE CONTRATISTA

Señores

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Atención: Oficina de Logística

Presente. -

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

Que, para la atención del producto **ENTERO DE JUREL EN ACEITE VEGETAL x 425 gr.**, en el presente procedimiento de selección, cuento con la condición de:

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

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

Atentamente,

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAUDIDE Fiorilla Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.10.2023 16:34:57 -05:00



SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO D

DECLARACIÓN JURADA DE MARCA, NOMBRE COMERCIAL Y PRODUCTOR DEL BIEN OFERTADO

Señores
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Atención: Oficina de Logística

Presente. -

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

JURAMENTO:

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

| BIEN | MARCA | RAZON SOCIAL DEL FABRICANTE DEL BIEN |
|------|-------|--------------------------------------|
| | | |



Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBE Florella Luz FAU
20131380951 soft
Motivo: "Ejercicio"
Fecha: 02.10.2023 16:35:04 -05:00

Atentamente,

[Handwritten signatures]

CAPÍTULO IV
REQUISITOS DE HABILITACIÓN⁵

REQUISITOS DOCUMENTARIOS MÍNIMOS

- Copia simple de la Habilitación Sanitaria de Planta de Procesamiento Industrial de Productos Pesqueros y Acuícolas vigente otorgada por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, según el Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 040- 2001-PE, y sus modificatorias.
En el caso de que los bienes hayan sido almacenados previamente a su comercialización: Copia simple de la Habilitación Sanitaria de Almacén de productos pesqueros y acuícolas vigente, otorgada por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, según el Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 040-2001-PE y sus modificatorias.
- Copia Simple del Registro Sanitario de Productos Pesqueros y Acuícolas y sus Aditivos Alimentarios vigente, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, según el Decreto Supremo N° 012- 2013-PRODUCE.

⁵ Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente contrato, la ADQUISICIÓN DE ENTERO DE JUREL EN ACEITE VEGETAL, 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° 010-2023-MML-OGA-OL-1** para la ADQUISICIÓN DE ENTERO DE JUREL EN ACEITE VEGETAL, 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 ENTERO DE JUREL EN ACEITE VEGETAL.

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 PAGO⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en 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 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 días (30) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases, la oferta ganadora, así como los documentos

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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 del (la) Coordinador(a) del Programa de Complementación Alimentaria en el plazo máximo siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es veinticuatro (24) meses contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

| N° | Supuestos de Aplicación de Penalidad | Forma de Calculo | Procedimiento |
|----|---|---|--|
| 1 | No mantener vigente el Registro Sanitario y/o Protocolo técnico para Registro Sanitario - SANIPES del bien, durante la ejecución del contrato. | 01 UIT por cada ocurrencia. | a) El personal designado por la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista mediante correo electrónico Posteriormente se emitirá un informe con los actuados a la Oficina de Logística detallando los incumplimientos para la aplicación de la penalidad respectiva. b) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta, indicando que debe subsanar la falta en la que ha incurrido, en caso corresponda. c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido a la Oficina de Logística, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de tres (03) días calendario de notificada la penalidad. De no corresponder subsanación o no contar con reclamos, se aplicará la penalidad y se descontará del pago mensual. d) La Oficina de Logística, previo informe del área usuaria, resolverá el mismo en el plazo máximo de 7 días calendario, y lo comunicará al contratista mediante carta y/o correo electrónico institucional. |
| 2 | No mantener vigente el Certificado de Saneamiento Ambiental, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizada por el Ministerio de Salud, en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la vigencia del Contrato. | 01 UIT por cada ocurrencia. | |
| 3 | Por presencia de Plagas (insectos, roedores u otros agentes dañinos para la salud), insuficiente limpieza acorde al DS 022-2021- SA, durante la visita de la Entidad a los almacenes del Contratista o lugar donde se encuentre los bienes ofertados. | 50% de la UIT por cada ocurrencia. | |
| 4 | Por no remitir certificado de conformidad según lo indicado en el numeral 8; entregables documentarios, en el plazo indicado. | 50% de la UIT por día de incumplimiento. | |
| 5 | Bien observado en la vigilancia y control de calidad (numeral 5.2.1.1). | 10% de la UIT por cada ocurrencia y por día de incumplimiento. | |
| 6 | Por no cumplir con lo indicado en el numeral 5.1.3, características del medio de transporte. | 10% de la UIT por hora o fracción de cada retraso, por cada ocurrencia. | |

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS⁷

⁷ 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).

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 010-2023-MML-OGA-OL - 1

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.

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 Digitales⁸.

⁸ 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>



[Handwritten signatures in blue ink]

ANEXOS

[Handwritten signature]

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 010-2023-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 ⁹ | | 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 compra¹⁰

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.

⁹ 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.

¹⁰ 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.



[Handwritten signature]

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° 010-2023-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 ¹¹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹² | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹³ | | 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:

¹¹ 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.

¹² Ibídem.

¹³ Ibídem.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 010-2023-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 compra¹⁴

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.

¹⁴ 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.

[Handwritten signature]

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 010-2023-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° 010-2023-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 ENTERO DE JUREL EN ACEITE VEGETAL, 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° 010-2023-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° 010-2023-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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁷ 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° 010-2023-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° 010-2023-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° 010-2023-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 ENTERO DE JUREL EN ACEITE VEGETAL | |
| 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]".

[Firma manuscrita]