

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

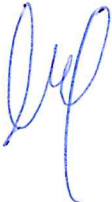
Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-MML-GA-SLC
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹
“SUMINISTRO DE PAN PARA LOS PROGRAMAS
ASISTENCIALES DE LA GERENCIA DE DESARROLLO
SOCIAL”**



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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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.

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

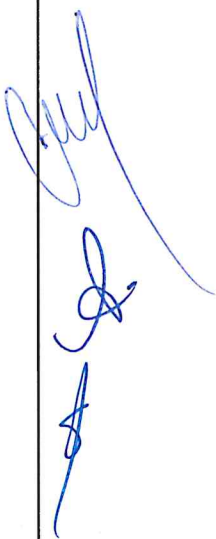
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



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

Nombre : Municipalidad Metropolitana de Lima
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima
Teléfono: : 016321300 – Anexo 1874
Correo electrónico: : cesar.manyari_0@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Suministro de pan para la atención de los programas asistenciales a cargo de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Metropolitana de Lima

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES:**6.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES:**

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROYECTADA
1	1.1	PAN FRANCÉS	UNIDAD	73,065.00
	1.2	PAN DE YEMA	UNIDAD	105,217.00
	1.3	PAN INTEGRAL	UNIDAD	7,240.00
	1.4	PAN DE YEMA TIPO PETIT PAN	UNIDAD	7,245.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato S/N de fecha 21 de marzo 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de doce (12) meses o hasta agotar el monto contratado. El inicio del plazo de ejecución se computa a partir de la fecha indicada en el Acta de Inicio de la prestación, suscrita entre el representante de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social y el contratista., en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ANEXO N° 02
RESUMEN DE CANTIDADES MENSUALES POR CENTROS ASISTENCIALES

1304 -02													
DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	CIM NIÑA MARÍA												TOTAL
	ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	
Pan francés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00
Pan Yema	1,365.000	1,295.000	1,320.000	1,260.000	1,320.000	1,260.000	1,140.000	858.000	1,386.000	1,330.000	1,540.000	1,540.000	15,614.00
Pan Integral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00
Pan Yema tipo petit pan	100.000	100.000	120.000	120.000	120.000	120.000	130.000	110.000	120.000	140.000	130.000	130.000	1,440.00

DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	CIM MERCEDARIAS												TOTAL
	ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	
Pan francés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00
Pan Yema	1,470.000	1,400.000	1,430.000	1,365.000	1,430.000	1,365.000	1,235.000	858.000	1,386.000	1,387.000	1,606.000	1,606.000	16,538.00
Pan Integral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00
Pan Yema tipo petit pan	100.000	100.000	130.000	130.000	130.000	130.000	140.000	110.000	120.000	140.000	135.000	140.000	1,505.00

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

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por ESTRADA
CLAUDIO GONZALEZ FAU
20131382051 soft
Módulo: City V-B
Fecha: 09.02.2023 14:30:40 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por LEONARDO
MELGAREJO MORALES FAU
20131382051 soft
Módulo: City V-B
Fecha: 10.02.2023 09:40:12 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por ROMERO
SANTOS ZOLA SANCHEZ FAU
20131382051 soft
Módulo: City V-B
Fecha: 10.02.2023 14:58:38 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
TORRES JOSE BRACERO ROSA ELVA
FAU 20131382051 soft
Módulo: City V-B
Fecha: 13.02.2023 13:18:00 -05:00

1305 -01

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	COMAIN LIMA "CASA DE LOS PETISOS"												TOTAL
		ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	
Und	Pan francés	750.00	775.00	775.00	750.00	775.00	750.00	775.00	775.00	700.00	775.00	750.00	775.00	9,125.00
Und	Pan Yema	750.00	775.00	775.00	750.00	775.00	750.00	775.00	775.00	700.00	775.00	750.00	775.00	9,125.00
und	Pan Integral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Und	Pan Yema tipo petit pan	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	600.00

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	COMAIN "SINCHI ROCA"												TOTAL
		ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	
Und	Pan francés	840.00	868.00	868.00	840.00	840.00	840.00	868.00	868.00	840.00	870.00	840.00	868.00	10,250.00
Und	Pan Yema	840.00	868.00	868.00	840.00	840.00	840.00	868.00	868.00	840.00	870.00	840.00	868.00	10,250.00
und	Pan Integral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Und	Pan Yema tipo petit pan	50.00	100.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	650.00

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	CASA HOGAR "VIRGEN DEL CARMEN"												TOTAL
		ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	
Und	Pan francés	840.00	868.00	868.00	840.00	840.00	840.00	868.00	868.00	840.00	870.00	840.00	868.00	10,250.00
Und	Pan Yema	840.00	868.00	868.00	840.00	840.00	840.00	868.00	868.00	840.00	870.00	840.00	868.00	10,250.00
und	Pan Integral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Und	Pan Yema tipo petit pan	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	100.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	650.00

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

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por ESTRADA
CLAUDIO GONZALEZ FAU
20131382051 soft
Módulo: City V-B
Fecha: 09.02.2023 14:30:40 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por LEONARDO
MELGAREJO MORALES FAU
20131382051 soft
Módulo: City V-B
Fecha: 10.02.2023 09:40:12 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por ROMERO
SANTOS ZOLA SANCHEZ FAU
20131382051 soft
Módulo: City V-B
Fecha: 10.02.2023 14:58:38 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
TORRES JOSE BRACERO ROSA ELVA
FAU 20131382051 soft
Módulo: City V-B
Fecha: 13.02.2023 13:18:00 -05:00

1307-01														
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	ALBERGUE MUNICIPAL "MARIA ROSARIO ARAOZ"												
		ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	TOTAL
Und	Pan francés	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,720.00	3,720.00	3,360.00	3,720.00	3,600.00	3,720.00	43,440.00
Und	Pan Yema	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,720.00	3,720.00	3,360.00	3,720.00	3,600.00	3,720.00	43,440.00
und	Pan Integral	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	620.00	620.00	560.00	620.00	600.00	620.00	7,240.00
Und	Pan Yema tipo petit pan	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,400.00

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

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ESTRELLA CLAUDIA GARCIA PAU
23/11/2023 14:21:51 -05:00
Fecha: 23/11/2023 14:21:51 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEONARDO VAL CARLOS MALDONADO PAU
23/11/2023 14:21:51 -05:00
Fecha: 23/11/2023 14:21:51 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por FLORENTINO SANCHEZ ZOLA SANCHEZ PAU
23/11/2023 14:21:51 -05:00
Fecha: 23/11/2023 14:21:51 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por FLORENTINO SANCHEZ ZOLA SANCHEZ PAU
23/11/2023 14:21:51 -05:00
Fecha: 23/11/2023 14:21:51 -05:00

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 6.00 (Seis con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique, pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima. La copia del ejemplar de las bases será recabada en la oficina de la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

1.11. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31339, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Copia simple del Registro Sanitario vigente, emitido a nombre del postor, correspondiente al PAN FRANCES, PAN DE YEMA, PAN INTEGRAL y PAN DE YEMA TIPO PETIT PAN o sus similares PETTY PAN / PETIT PAN ofertados, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, con la finalidad de verificar que el postor está autorizado para fabricar, envasar o comercializar dichos bienes que tienen como destino el consumo humano.
- f) Resolución Directoral de la Validación Técnica del Plan HACCP emitido por el Ministerio de Salud (DIGESA) o Certificado de Inspección Higiénico Sanitaria de planta acreditada por un laboratorio autorizado por INACAL con la Norma N°1020-2010/MINSA y modificatorias para los sub ítems PAN FRANCES, PAN DE YEMA, PAN INTEGRAL y PAN DE YEMA TIPO PETIPAN o sus similares PETTY PAN / PETIT PAN ofertados. Para el caso de las Mypes, se requiere la Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH) vigente, emitido por DIGESA, con la finalidad de verificar la aplicación de las normas sanitarias en la producción de los alimentos ofertados.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- i) El precio de la oferta en SOLES, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El comité de selección, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la 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° CCI⁵ : 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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental, vigente, el cual debe incluir los siguientes servicios de Saneamiento: Desinfección, Desinsectación y Desratización, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental, en el marco del DS 022- 2001-SA, del local o los locales a ser utilizados por el contratista durante la atención del contrato para la elaboración de los panes; el mismo que deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato.
- j) Declaración jurada donde señala la dirección del establecimiento donde se elaborará los productos de panificación requeridos, la cual debe corresponder con la consignada en la Validación Técnica del Plan HACCP, Certificado de Inspección Higiénico Sanitaria de planta o Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH) emitido por DIGESA.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en sito en Jr. Conde de Superunda N° 141-3er Piso- Cercado de Lima, Lima, de Lunes a Viernes de 8:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Guías de remisión y/o notas de pedido con la recepción por parte de los almacenes de los centros asistenciales y por Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Conformidad de los bienes otorgada por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social de la Gerencia de Desarrollo Social, previa verificación de la cantidad y calidad de los bienes entregados y del cumplimiento de las condiciones contractuales, informado por los jefes de los departamentos de: Asistencia Materno Infantil; Atención Integral al Niño, Niña, Adolescente y Atención Integral a las Personas Adultas Mayores; según sea el caso.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se presentar en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Jirón Conde de Superunda N° 141, Cercado de Lima, tercer piso, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Suministro de pan para los programas asistenciales de la Gerencia de Desarrollo Social.

2. AREA SOLICITANTE:

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

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad brindar asistencia alimentaria por intermedio de los centros asistenciales que administra la Gerencia de Desarrollo Social, lo cual permitirá mejorar la calidad alimentaria de los infantes, niños, adolescentes, personas con discapacidad, adulto mayor y la población que se encuentra en situación de abandono, peligro moral, pobreza y extrema pobreza.

4. ANTECEDENTES:

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

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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL:

Contratar el suministro de pan para la atención de los programas asistenciales a cargo de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

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

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES:

6.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES:

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROYECTADA
1	1.1	PAN FRANCÉS	UNIDAD	73,065.00
	1.2	PAN DE YEMA	UNIDAD	105,217.00
	1.3	PAN INTEGRAL	UNIDAD	7,240.00
	1.4	PAN DE YEMA TIPO PETIT PAN	UNIDAD	7,245.00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
THERESA ROSA ESCOBAR ROSA
FOLIO 20131352051.pdf
Motivo: Dev'v. al
Fecha: 10/02/2023 10:11:34 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO
VELAZQUEZ MASSE KANSA FOLIO
20107362261.pdf
Motivo: Dev'v. al
Fecha: 10/02/2023 09:29:13 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ESTEFANIA
FOLIO 20131352051.pdf

MUNICIPALIDAD DE LIMA

6.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por SHREJON ARACON Rosa Elva
AU 20131380251 soft
otvor: Day V" B"
fecha: 13.02.2023 13:12:02 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO LGAREJO Mabel Karina FAU
131380251 soft
otvor: Day V" B"
fecha: 10.02.2023 09:29:34 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ESTRADA LAURO Giovanni FAU

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ROMERO SUAREZ Zola Sara FAU

L E V I S A

SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS	PRESENTACION
			<p>sabores y olores extraños.</p> <p>Color: Ligeramente dorado en la superficie.</p> <p>Textura: Blanda, la miga debe ser esponjosa.</p> <p>Apariencia: Uniformidad en sus dimensiones, forma y volumen.</p> <p>Impurezas: Exento de materias extrañas.</p>	<p>entrega, siendo recogidos al día siguiente. El proceso se repite por cada entrega.</p> <p>Envase secundario: Taper con tapa de plástico resistente, de superficie lisa, no porosa que facilite la higiene y que se encuentre en perfectas condiciones, a fin de garantizar la inocuidad del alimento.</p> <p>El envase primario y secundario debe cumplir con lo establecido en los artículos 118 y 119 del D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" y lo señalado en el numeral 6.5.9 de la R.M. N° 1020-2010/MINSA "Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de productos de Panificación, galletería y Pastelería".</p> <p>Vida útil (bien): Mayor a cuarenta y ocho horas (48) horas, posterior a su fecha de fabricación y entrega a los almacenes de los centros asistenciales de la Gerencia de Desarrollo Social.</p>
1.3	PAN INTEGRAL	UNIDAD	<p>Descripción general:</p> <p>Producto sólido de consistencia blanda, obtenido por el amasamiento y cocimiento de masas desarrolladas y preparadas con harina de trigo integral, huevo, levadura, azúcar, sal, agua, manteca, leche y otros aditivos e ingredientes permitidos por el Codex Alimentario (libre de bromato), el cual deberá ser procesado en el día de la entrega. En la masa se puede añadir semillas de linaza, ajonjolí, girasol, etc.</p> <p>Características organolépticas:</p> <p>Sabor y olor: Característico, libre de sabores y olores extraños.</p> <p>Color: Marrón, característico en la superficie.</p> <p>Textura: Blanda, la miga debe ser esponjosa.</p> <p>Apariencia: Uniformidad en sus dimensiones, forma y volumen.</p> <p>Impurezas: Exento de materias extrañas.</p>	<p>Peso mínimo: 35g por unidad.</p> <p>Envase:</p> <p>Envase primario: la entrega del producto será en bolsas biodegradables con capacidad mínima para 10 unidades por cada bolsa y máxima para 50 unidades y/o dependiendo la unidad mínima de cada centro asistencial. Estas bolsas deberán ir dentro del envase secundario, taper con tapa de plástico cerrado herméticamente, evitando que la bolsa se rompa y el producto se contamine. Estos tapers se dejarán en cada entrega, siendo recogidos al día siguiente. El proceso se repite por cada entrega.</p> <p>Envase secundario: Taper con tapa de plástico resistente, de superficie lisa, no porosa que facilite la higiene y que se encuentre en perfectas condiciones, a fin de garantizar la inocuidad del alimento.</p> <p>El envase primario y secundario debe cumplir con lo establecido en los artículos 118 y 119 del D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" y lo señalado en el numeral 6.5.9 de</p>

Firma digital



Redado digitalmente por
RHEJON ARAGON Rosa Elva
U 20131350051 not
Doy: Day V° B°
del: 13-02-2023 13:12:24 -05:00

Firma digital



Redado digitalmente por LEANDRO
JAVIERO Mabel Kanne Fajó
U 1362551 not
Doy: Day V° B°
del: 10-02-2023 09:20:47 -05:00

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE

MUNICIPALIDAD DE



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
creado digitalmente por
XFORJEON ARAGON Pizarro Efra
UJ 20131380951 soft
otivo Day V B
otivo 13.02.2023 13:12:41 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
creado digitalmente por LEANDRO
ELGAREJO Mabeel Karina FAJ
UJ 20131380951 soft
otivo Day V B
otivo 10.02.2023 09:30:03 -05:00

6.3 CONDICIONES DEL SUMINISTRO

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

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

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

6.4 DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR

6.4.1 DOCUMENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- Copia simple del Registro Sanitario vigente, emitido a nombre del postor, correspondiente al PAN FRANCES, PAN DE YEMA, PAN INTEGRAL y PAN DE YEMA TIPO PETIT PAN o sus similares PETTY PAN / PETIT PAN ofertados, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, con la finalidad de verificar que el postor está autorizado para fabricar, envasar o comercializar dichos bienes que tienen como destino el consumo humano.
- Resolución Directoral de la Validación Técnica del Plan HACCP emitido por el Ministerio de Salud (DIGESA) o Certificado de Inspección Higiénico Sanitaria de planta acreditada por un laboratorio autorizado por INACAL con la Norma N°1020-2010/MINSA y modificatorias para los sub ítems PAN FRANCES, PAN DE YEMA, PAN INTEGRAL y PAN DE YEMA TIPO PETIPAN o sus similares PETTY PAN / PETIT PAN ofertados. Para el caso de las Mypes, se requiere la Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH) vigente, emitido por DIGESA, con la finalidad de verificar la aplicación de las normas sanitarias en la producción de los alimentos ofertados.

6.4.2 DOCUMENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental, vigente, el cual debe incluir los siguientes servicios de Saneamiento: Desinfección, Desinsectación y Desratización, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental, en el marco del DS 022-2001-SA, del local o los locales a ser utilizados por el contratista durante la atención del contrato para la elaboración de los panes;

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Empleado digitalmente por
CHRISTIAN ARAGON Ponce Elva
AU 20231005201.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10/02/2023 12:12:19 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Empleado digitalmente por LEANDRO
JELGAREDO Mabeo Karina FAU
00121281051.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10/02/2023 09:30:17 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Empleado digitalmente por ESTHER PA

MUNICIPALIDAD DE
LIMA

LIMA

el mismo que deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato.

- Declaración jurada donde señala la dirección del establecimiento donde se elaborará los productos de panificación requeridos, la cual debe corresponder con la consignada en la Validación Técnica del Plan HACCP, Certificado de Inspección Higiénico Sanitaria de planta o Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH) emitido por DIGESA.
- Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Jirón Conde de Superunda N° 141, Cercado de Lima, tercer piso, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

6.4.3 DOCUMENTACIÓN PARA EL INICIO EFECTIVO DE LA PRESTACIÓN

- Carta señalando los nombres y apellidos completos del personal que intervendrá en el proceso de elaboración y distribución, así como del personal de retén que intervendrá en la atención a los centros asistenciales.
- Para el personal que intervendrá en la elaboración y distribución de los panes, así como del personal de retén, adjuntar copia del carnet de sanidad de manipulador, vigente a la fecha de su presentación. El carnet de sanidad de manipulador deberá encontrarse vigente durante la ejecución del contrato, siendo obligación del contratista realizar su renovación oportuna.
- Copia simple de la Constancia o Certificado de Capacitación de Buenas Prácticas de Manipulación – BPM (mínimo de 8 horas de capacitación) de todo el personal que intervendrá en la producción y distribución de los bienes objeto de la presente contratación, con una antigüedad no mayor a doce (12) meses.
- Información del personal que designe como responsable a cargo de la ejecución del suministro de bienes de la presente contratación. Para ello, indicará mediante carta el nombre completo de la persona, su número de celular activo, su correo electrónico activo al cual se le comunicará sobre las cantidades a entregar de bienes.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
JHON ARAGON ROSA ELVA
id: 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.02.2023 13:13:43 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por ROMERO
SUAREZ ZOLA SARA FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.02.2023 14:52:55 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO
MELGAREJO MALDONADO
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.02.2023 09:30:38 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA

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

En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el contratista, la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social de la Gerencia de Desarrollo Social requerirá al contratista que subsane en

el plazo máximo de dos (2) días calendarios. Una vez subsanadas las observaciones, el contratista y el representante del área usuaria, suscribirán el Acta de Inicio de la prestación.

6.5 CONDICIONES DE OPERACIÓN E INDUMENTARIA

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

6.6 TRANSPORTE Y EQUIPO DE CONSERVACIÓN

El contratista deberá:

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

Asimismo, el Contratista deberá cumplir con lo señalado en los artículos 75°, 76° y 77° del Título V. Capítulo II "Del Transporte" del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante el Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias.

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

6.7 GARANTIA DEL PRODUCTO

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

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

Firma digital



Firmado digitalmente por
JOHNE LON ARAGON, Horta Silva
FAU 201213509251 soft
Motivo: Day V. B
Fecha: 13.02.2023 13:14:23 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por LEONARDO
MELGAREJO Masoli Kenna FAU
201213509251 soft
Motivo: Day V. B
Fecha: 10.02.2023 09:20:51 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por ENRIQUE



Firmado digitalmente por ENRIQUE



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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

6.8 SISTEMA DE CONTRATACION

Precios Unitarios.

6.9 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

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

6.10 NORMATIVA ESPECÍFICA

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

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
IREJON ARAGON Rosa Elva
1 20131380951 soft
vía: DocuSign
vía: 13.02.2023 13:14:22 -05:00

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 LUGAR

La entrega de los bienes se efectuará de forma **diaria** en cada centro asistencial, de lunes a domingo, el horario y las direcciones se detallan a continuación

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO
ELGARREJO Mabel Karina FAU
0131380951 soft
vía: DocuSign
vía: 10.02.2023 09:31:09 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por ESTRADA
CLAUDIO Giovanna FAU
20131380951 soft
vía: DocuSign

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por ROMERO
SUAREZ Zaira Soreli FAU
20131380951 soft

LIMA

PROGRAMAS ASISTENCIALES DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	HORARIO ENTREGA	LUGAR DE ENTREGA	DIRECCIÓN	CONTACTO
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA MATERNO INFANTIL – DAMI	6 a 7am	CENTRO INFANTIL MUNICIPAL "NIÑA MARÍA"	CONDE DE SUPERUNDA 446 CERCADO DE LIMA	Sr. Dino Velásquez 976454187
		CENTRO INFANTIL MUNICIPAL "MERCEDARIAS"	JR. ANCASH N° 1551 CERCADO DE LIMA	Sra. Sonia Pulido 943879724
DEPARTAMENTO DE ATENCION INTEGRAL AL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE – DAINNA	6 a 7am	COMAIN LIMA	CONDE DE SUPERUNDA 446 CERCADO DE LIMA	Sr. Luis Córdor 990669498
		COMAIN "SINCHI ROCA"	AV. SINCHI ROCA S/N ALTURA DEL KM 14.5 AV. TUPAC AMARU, ESP. PARQUE ZONAL SINCHI ROCA DISTRITO DE COMAS	Sra. Rosario Monroy 986999778
	6.00 a 7.10am	CASA HOGAR "VIRGEN DEL CARMEN"	AV. PEDRO MIOTTA CUADRA 02 S/N ZONA B DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES	Sra. Rosa Monte Lizana 985196890
DEPARTAMENTO DE ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES – DAIPAM	6.45 a 7.10am	ALBERGUE MARÍA ROSARIO ARAOZ	AV. PEDRO MIOTTA CUADRA 02 S/N ZONA B DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES	Sr. Diego Palacios Perez 922 975 875

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por YORLEISON ARAGON ROSA ECHA
FAU 20131302551 soft
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 12/02/2023 12:14:42 -05:00

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

7.2 PLAZO

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

Entregas:

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

Las entregas diarias para el primer mes, o fracción de mes, serán comunicadas mediante correo electrónico con una anticipación mínima de dos días. Para las entregas de los meses siguientes se comunicará al contratista

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ROMERO SUAREZ ZOLA SANTI FAU
20131302551 soft
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 10/02/2023 14:55:12 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO MABU KARRA FAU
20131302551 soft
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 10/02/2023 09:31:34 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ESTRADA CLAUDIO GIOVANNI FAU
20131302551 soft
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 09/02/2023 14:26:30 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

vía correo electrónico dentro de los dos (02) días calendario anteriores al inicio de cada mes.

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

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

8.1 RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES

8.1.1 AREA QUE RECEPCIONARA LOS BIENES

Los bienes serán recepcionados por el almacenero(a) o encargado de cada Centro Asistencial, quien es el responsable de la recepción de los alimentos, en coordinación con Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

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

8.1.2 AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de los bienes será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social de la Gerencia de Desarrollo Social, previa verificación de la cantidad y calidad de los bienes entregados y del cumplimiento de las condiciones contractuales, informado por los jefes de los departamentos de: Asistencia Materno Infantil; Atención Integral al Niño, Niña, Adolescente y Atención Integral a las Personas Adultas Mayores, según sea el caso.

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

8.2 PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente; el cual se calculará aplicando la fórmula estipulada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Firma digital



Firmado digitalmente por
TORREJON ARAGON Rosa Elva
FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.02.2023 13:15:02 -05:00



Firmado digitalmente por ROMERO
SUAREZ Zola Sara FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.02.2023 14:55:33 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por LEANDRO
MELCAREJO Michel Karra FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.02.2023 09:31:51 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por ESTRADA
CLAUDIO Giovanni FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.02.2023 14:25:49 -05:00

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por IGORIS JUN AMADOR HERRERA
FAU 20131300501 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13/02/2023 13:15:25 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ROMERO SUAREZ ZORA SORAL FAU
20131300501 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10/02/2023 14:58:05 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO MABEL KANNA FAU
20131300501 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10/02/2023 09:32:50 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ESTRAZA CATALANO GIOVONNA FAU
20131300501 soft

8.3 FORMA DE PAGO

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

Documentos para efectos de pago:

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

- Guías de remisión y/o notas de pedido con la recepción por parte de los almacenes de los centros asistenciales y por Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Conformidad de los bienes otorgada por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social de la Gerencia de Desarrollo Social, previa verificación de la cantidad y calidad de los bienes entregados y del cumplimiento de las condiciones contractuales, informado por los jefes de los departamentos de: Asistencia Materno Infantil; Atención Integral al Niño, Niña, Adolescente y Atención Integral a las Personas Adultas Mayores; según sea el caso.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Jirón Conde de Superunda N° 141, Cercado de Lima, tercer piso, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

8.4 VICIOS OCULTOS:

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

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

8.5 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

8.6 CONFIDENCIALIDAD

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
TORREJÓN ARACÓN Rosa Elva
FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.02.2023 13:15:46 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por ROMERO
SILVAREZ Zola Sara FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.02.2023 14:56:28 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO
MELGAREJO Mabel Karina FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.02.2023 09:33:13 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por ESTRADA
CLAUDIO Giovanni FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

8.7 ANTICORRUPCIÓN

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva FAU 20131380501 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/02/2023 13:16:07 -05:00

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.

MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ROMERO SUAREZ Zaida Sarai FAU 20131380501 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/02/2023 14:56:50 -05:00

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.

IMPORTANTE:

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO VELGAREJO Maldonado FAU 20131380501 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/02/2023 09:33:30 -05:00

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ESTRADA CLAUDIA Giovanna FAU 20131380501 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/02/2023 14:29:30 -05:00

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo de las Bases tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta (no vale) y/o suministro de: Pan carloca y/o pan tolete y/o pan colisa y/o pan petit pan y/o pan francés y/o pan yema y/o pan integral y/o pan de molde y/o bizcochos y/o chancay y/o baguetinos y/o todo tipo de panes y/o otros productos terminados de pastelería y/o panadería para consumo humano.</p>
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo de las Bases Estándar referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
de por
CON ROLAR Elys
fact
113.16.26 -05.00

VALIDAD DE
MA
de ROMERO
RU

57.16 -05.00

digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
por LEANDRO
García FAU

133.47 -05.00

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

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

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

1 Fuente: digital



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

• [View all posts by Dr. N. N. N.](#)

Firmato digitalmente per ESTRADA
CLAUDIO Giovanni FAI
20131382261 adE
Motivo: DigiV@t B'
Fecha: 09/03/2013 14:26:48 -06:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ANEXO N° 01
RESUMEN GENERAL POR CENTRO ASISTENCIAL

PRODUCTO – PAN				DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN MATERNO INFANTIL		DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE			DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS ADULTAS MAYORES
N°	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CIM Niña María	CIM Mercedarias	Comain Lima "Casa de los Petisos"	Comain Sinchi Roca	Casa Hogar Virgen del Carmen	Albergue María Rosario Araoz Pinto
1	73,065.00	UNIDAD	PAN FRANCÉS	-	-	9,125.00	10,250.00	10,250.00	43,440.00
2	105,217.00	UNIDAD	PAN DE YEMA	15,614.00	16,538.00	9,125.00	10,250.00	10,250.00	43,440.00
3	7,240.00	UNIDAD	PAN INTEGRAL	-	-	-	-	-	7,240.00
4	7,245.00	UNIDAD	PAN DE YEMA TIPO PETIT PAN	1,440.00	1,505.00	600.00	650.00	650.00	2,400.00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ESTRADA CLAUDIO Caceres FAU 20131380501 soft
Módulo: Ory V° B°
Fecha: 09.02.2023 14:30:14 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Manuel Puma FAU 20131380501 soft
Módulo: Ory V° B°
Fecha: 10.02.2023 09:34:26 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ROMERO SUAREZ Zuleta Sara FAU 20131380501 soft
Módulo: Ory V° B°
Fecha: 10.02.2023 14:56:14 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TORREALBA ARAGÓN Rosa Elva FAU 20131380501 soft
Módulo: Ory V° B°
Fecha: 13.02.2023 13:17:06 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ANEXO N° 02
RESUMEN DE CANTIDADES MENSUALES POR CENTROS ASISTENCIALES

1304 -02													
DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	CIM NIÑA MARÍA												TOTAL
	ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	
Pan francés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00
Pan Yema	1,365.000	1,295.000	1,320.000	1,260.000	1,320.000	1,260.000	1,140.000	858.000	1,386.000	1,330.000	1,540.000	1,540.000	15,614.00
Pan Integral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00
Pan Yema tipo petit pan	100.000	100.000	120.000	120.000	120.000	120.000	130.000	110.000	120.000	140.000	130.000	130.000	1,440.00

DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	CIM MERCEDARIAS												TOTAL
	ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	
Pan francés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00
Pan Yema	1,470.000	1,400.000	1,430.000	1,365.000	1,430.000	1,365.000	1,235.000	858.000	1,386.000	1,387.000	1,606.000	1,606.000	16,538.00
Pan Integral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00
Pan Yema tipo petit pan	100.000	100.000	130.000	130.000	130.000	130.000	140.000	110.000	120.000	140.000	135.000	140.000	1,505.00

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

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ESTRADA CLAUDIO Caceres FAU 20131380501 soft
Módulo: Ory V° B°
Fecha: 09.02.2023 14:30:28 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Manuel Puma FAU 20131380501 soft
Módulo: Ory V° B°
Fecha: 10.02.2023 09:45:12 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ROMERO SUAREZ Zuleta Sara FAU 20131380501 soft
Módulo: Ory V° B°
Fecha: 10.02.2023 14:56:38 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TORREALBA ARAGÓN Rosa Elva FAU 20131380501 soft
Módulo: Ory V° B°
Fecha: 13.02.2023 13:18:00 -05:00

1305-01														
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	COMAIN LIMA "CASA DE LOS PETISOS"												
		ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	TOTAL
Und	Pan francés	750.00	775.00	775.00	750.00	775.00	750.00	775.00	775.00	700.00	775.00	750.00	775.00	9,125.00
Und	Pan Yema	750.00	775.00	775.00	750.00	775.00	750.00	775.00	775.00	700.00	775.00	750.00	775.00	9,125.00
und	Pan Integral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Und	Pan Yema tipo petit pan	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	600.00

COMAIN "SINCHI ROCA"														
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	TOTAL
		ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	TOTAL
Und	Pan francés	840.00	868.00	868.00	840.00	840.00	840.00	868.00	868.00	840.00	870.00	840.00	868.00	10,250.00
Und	Pan Yema	840.00	868.00	868.00	840.00	840.00	840.00	868.00	868.00	840.00	870.00	840.00	868.00	10,250.00
und	Pan Integral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Und	Pan Yema tipo petit pan	50.00	100.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	650.00

CASA HOGAR "VIRGEN DEL CARMEN"														
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	TOTAL
		ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	TOTAL
Und	Pan francés	840.00	868.00	868.00	840.00	840.00	840.00	868.00	868.00	840.00	870.00	840.00	868.00	10,250.00
Und	Pan Yema	840.00	868.00	868.00	840.00	840.00	840.00	868.00	868.00	840.00	870.00	840.00	868.00	10,250.00
und	Pan Integral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Und	Pan Yema tipo petit pan	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	100.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	650.00

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

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ESTHERA GARCIA GONZALEZ PAU
2023.02.02 14:20:42 -05:00
Fecha: 10.02.2023 14:20:42 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEONARDO MEGUANA LOPEZ ROSA ENRI
2023.02.02 14:20:42 -05:00
Fecha: 10.02.2023 14:20:42 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ROMERO SUAREZ ZOLA ROSA ENRI
2023.02.02 14:20:42 -05:00
Fecha: 10.02.2023 14:20:42 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por FERNANDA ARACELY ROSA ENRI
2023.02.02 14:20:42 -05:00
Fecha: 10.02.2023 14:20:42 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

1307-01														
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	ALBERGUE MUNICIPAL "MARIA ROSARIO ARAOZ"												
		ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	TOTAL
Und	Pan francés	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,720.00	3,720.00	3,360.00	3,720.00	3,600.00	3,720.00	43,440.00
Und	Pan Yema	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,720.00	3,720.00	3,360.00	3,720.00	3,600.00	3,720.00	43,440.00
und	Pan Integral	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	620.00	620.00	560.00	620.00	600.00	620.00	7,240.00
Und	Pan Yema tipo petit pan	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,400.00

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

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ESTHERA GARCIA GONZALEZ PAU
2023.02.02 14:20:42 -05:00
Fecha: 09.02.2023 14:20:42 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEONARDO MEGUANA LOPEZ ROSA ENRI
2023.02.02 14:20:42 -05:00
Fecha: 10.02.2023 14:20:42 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ROMERO SUAREZ ZOLA ROSA ENRI
2023.02.02 14:20:42 -05:00
Fecha: 10.02.2023 14:20:42 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por FERNANDA ARACELY ROSA ENRI
2023.02.02 14:20:42 -05:00
Fecha: 10.02.2023 14:20:42 -05:00

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-MML-GA-SLC-1** para la contratación de Suministro de Pan para los programas asistenciales de la Gerencia de Desarrollo Social, 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 contratación del Suministro de Pan para los programas asistenciales de la Gerencia de Desarrollo Social.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el almacenero(a) o encargado de cada Centro Asistencial, quien es el responsable de la recepción de los alimentos, en coordinación con Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima. y la conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social de la Gerencia de Desarrollo Social, previa verificación de la cantidad y calidad de los bienes entregados y del cumplimiento de las condiciones contractuales, informado por los

jefes de los departamentos de: Asistencia Materno Infantil; Atención Integral al Niño, Niña, Adolescente y Atención Integral a las Personas Adultas Mayores, según sea el caso. en el plazo máximo de siete (7) días días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA : PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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.

LIMA

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
TORREJON JARA CON Rosa Elva
FAU 20131360651 scf
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 11.02.2023 15:15:25 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por ROMERO
SUAÑEZ Zela Sarai FAU
20131360651 scf
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 10.02.2023 14:56:05 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO
MELGAREJO Mabel Karina FAU
20131360651 scf
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 11.02.2023 05:32:50 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA 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 EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-MML-GA-SLC-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-MML-GA-SLC-1**

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹³ Ibidem.

¹⁴ Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-MML-GA-SLC-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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-MML-GA-SLC-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 el Suministro de Pan para los programas asistenciales de la Gerencia de Desarrollo Social, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-MML-GA-SLC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-MML-GA-SLC-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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-MML-GA-SLC-1**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁸

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

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

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

[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.

[Firmas manuscritas]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-MML-GA-SLC-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-MML-GA-SLC-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".


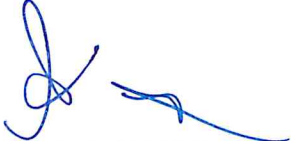
²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-MML-GA-SLC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-MML-GA-SLC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-MML-GA-SLC-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.