

# *BASES ESTÁNDAR 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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:**

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

*Elaboradas en enero de 2019*

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





# MUNICIPALIDAD DE LIMA

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
010-2025-MML-OGA-OL**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>  
SUMINISTRO DE CÁRNICOS BLANCOS Y VÍSCERAS PARA  
LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCIÓN DE LA  
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

*No 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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### Importante

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

## 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-emitar-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: : 6321300 – Anexo 1699  
Correo electrónico: : Gregory.espindola\_0@munlima.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SUMINISTRO DE CÁRNICOS BLANCOS Y VÍSCERAS PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCIÓN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.

ITEM PAQUETE	ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
1	1.1	PECHUGA DE PAVITA	KG	6,040
	1.2	PIERNA DE GALLINA	KG	1,140
	1.3	MENUDECENCIA DE POLLO	KG	1,656
	1.4	PAVO ENTERO CONGELADO x 12 KG	UND	58

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación S/N el 07 de abril del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de Setecientos Treinta (730) días calendarios o hasta agotar el monto contratado; el cual será contabilizado al día siguiente de suscrito el acta de inicio de la prestación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

RESUMEN GENERAL - CANTIDAD TOTAL DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS POR CENTROS									
CENTRO DE COSTOS : GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO									
UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE BIENESTAR Y PROMOCIÓN SOCIAL E INCLUSIÓN									
N°	PRODUCTOS – CÁRNICOS BLANCOS Y VISCERAS		ACAMI (AREA DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA MATERNO INFANTIL)		ACAINNAM (AREA DE CENTROS DE ATENCIÓN INTEGRAL AL NIÑO, NIÑA Y ADULTO MAYOR)				AMMRA
	CANTIDAD ESTIMADA	U.M.	DESCRIPCION DEL BIEN - CÁRNICOS	CIM NIÑA MARIA	CIM MERCEDARIAS	COMAIN LIMA "LOS PETISOS"	COMAIN "SINCHI ROCA"	COMAIN "VIRGEN DEL CARMEN"	
1	6,040.00	KG.	PECHUGA DE PAVITA	1,440.00	1,440.00	840.00	840.00	840.00	640.00
2	1,140.00	KG.	PIERNA DE GALLINA	-	-	240.00	240.00	240.00	420.00
3	1,656.00	KG.	MENUDENCIA DE POLLO	-	-	72.00	72.00	72.00	1,440.00
4	58.00	UND	PAVO ENTERO CONGELADO X 12kg	4.00	4.00	6.00	6.00	6.00	32.00

**LUGAR DE ENTREGA N°01: CONDE DE SUPERUNDA 446 CERCADO DE LIMA**

		CANTIDADES TOTALES POR ENTREGA -LUGAR DE ENTREGA N°1																							
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	ENTR 01	ENTR 02	ENTR 03	ENTR 04	ENTR 05	ENTR 06	ENTR 07	ENTR 08	ENTR 09	ENTR 10	ENTR 11	ENTR 12	ENTR 13	ENTR 14	ENTR 15	ENTR 16	ENTR 17	ENTR 18	ENTR 19	ENTR 20	ENTR 21	ENTR 22	ENTR 23	ENTR 24
KG.	PECHUGA DE PAVITA	190.00	190.00	210.00	180.00	190.00	210.00	190.00	190.00	200.00	140.00	170.00	220.00	190.00	190.00	210.00	180.00	190.00	210.00	190.00	190.00	200.00	140.00	170.00	220.00
KG.	PIERNA DE GALLINA	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
KG.	MENUDENCIA DE POLLO	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00
UND	PAVO ENTERO CONGELADO X 12 kg APROX.	-	-	-	-	-	-	-	-	10.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10.00	-	-	-

Las cantidades requeridas deberán ser entregadas de manera mensual (24 entregas); no obstante, se entregarán en paquetes por cada centro de asistencia y/o atención integral de acuerdo al siguiente detalle:

**LUGAR DE ENTREGA N°02: AV. PEDRO MIOTTA CUADRA 02 S/N ZONA B DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**

		CANTIDADES TOTALES POR ENTREGA -LUGAR DE ENTREGA N°2																							
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	ENTR 01	ENTR 02	ENTR 03	ENTR 04	ENTR 05	ENTR 06	ENTR 07	ENTR 08	ENTR 09	ENTR 10	ENTR 11	ENTR 12	ENTR 13	ENTR 14	ENTR 15	ENTR 16	ENTR 17	ENTR 18	ENTR 19	ENTR 20	ENTR 21	ENTR 22	ENTR 23	ENTR 24
KG.	PECHUGA DE PAVITA	65.00	60.00	65.00	60.00	65.00	60.00	65.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	65.00	60.00	65.00	60.00	65.00	60.00	65.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
KG.	PIERNA DE GALLINA	25.00	30.00	25.00	25.00	30.00	25.00	30.00	25.00	30.00	25.00	30.00	30.00	25.00	30.00	25.00	25.00	30.00	25.00	30.00	25.00	30.00	25.00	30.00	30.00
KG.	MENUDENCIA DE POLLO	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00
UND	PAVO ENTERO CONGELADO X 12 kg APROX.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19.00	-	-	-

Las cantidades requeridas deberán ser entregadas de manera mensual (24 entregas); no obstante, se entregarán en paquetes por cada centro de asistencia y/o atención integral de acuerdo al siguiente detalle:

### 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/ 6.50 (Seis con 50/100 soles) en la Caja de la Entidad, sito en el Área de Tramite Documentario en el Hospicio Manrique pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia. El ejemplar de las Bases se entregará en la Subgerencia de Logística de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde Superunda N° 141, Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 1:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

**Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- 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
- 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.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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**).

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

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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° CCI<sup>7</sup> : 018 - 068 – 000068384052 - 74

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

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *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*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**Importante**

*derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual dirigido a la Oficina de Logística.

En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES**, en función a las cantidades de bienes entregados y previa conformidad.

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

- Guía de remisión con la recepción por parte del área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Acta de Conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, previo informe del Jefe (a) de Área de cada uno de los Centros Asistenciales y/o atención, integral según corresponda.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual (atención 24 horas) o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato se podrán realizar reajustes a los pagos que correspondan al contratista, de acuerdo con la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) de Lima Metropolitana, publicado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), de conformidad con dispuesto en el numeral 38.1 del artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La solicitud de reajuste de pagos será presentada por el contratista a la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, debiendo adjuntar a la solicitud el reporte del INEI en el cual se verifique el valor del IPC de Lima Metropolitana correspondiente al mes del suministro. Asimismo, el contratista comunicará el valor del Coeficiente de Reajuste "K" y los precios actualizados por cada tipo del producto, utilizando la fórmula del Factor de Reajuste y actualización de precios, que se detallan más adelante, a efectos que el área usuaria proceda a su revisión y validación.

La información del contratista, que incluya la variación del precio del bien contratado (de corresponder) será remitida de forma mensual por el área usuaria a la Oficina de Logística para el respectivo trámite de pago.

Calculo de Factor de Reajuste

Para calcular el Factor de Reajuste (K) se utilizará la siguiente fórmula: K

$$K = \frac{IPC_a}{IPC_o}$$

Donde:

K = Coeficiente de Reajuste

IPC a = Índice de Precios al Consumidor (IPC) de Lima Metropolitana Correspondiente al mes en que se efectuó el suministro.

IPC o = Índice de Precios al Consumidor (IPC) de Lima Metropolitana, Correspondiente al mes en que se registró la Oferta Económica en El SEACE por el postor adjudicado con la Buena Pro

El Coeficiente de Reajuste (K) se aplicara de la siguiente forma, a efectos de reajustar el precio por cada tipo de producto al momento de pago

$$P_a = P_o \times K$$

Donde:

P<sub>a</sub> = Precio Unitario actualizado, por cada tipo de producto, aplicable al mes de suministro

P<sub>o</sub> = Precio unitario, por cada tipo de producto, contenido en la oferta económica del postor adjudicado con la Buena Pro

K = Coeficiente de Reajuste

El precio final obtenido, por cada tipo de producto, después de aplicado el coeficiente de reajuste (K), será redondeado hasta tres (3) decimales, mediante redondeo simple; sin embargo, para el cálculo de los subtotales y del pago total, en cada facturación, se redondeara a dos (2) decimales.

Si en un determinado mes se produce un decremento en el valor del Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana y dicha reducción no es comunicada por el contratista, entonces la entidad de oficio, a través de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión, procederá al cálculo del Factor de Reajuste y de los precios contratados correspondientes y notificará al contratista, mediante correo electrónico, para la modificación de la facturación correspondiente para efectos del pago, quien está obligado a hacerlo.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### REQUERIMIENTO

#### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SUMINISTRO DE CÁRNICOS BLANCOS Y VÍSCERAS PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar asistencia alimentaria por intermedio de los centros de asistencia y de atención integral que administra la Gerencia de Desarrollo Humano, el cual permitirá mejorar la calidad alimentaria de los infantes, niños, adolescentes, personas con discapacidad, adultos mayores y la población que se encuentra en situación de abandono, pobreza y extrema pobreza en Lima Metropolitana.

##### 3. ANTECEDENTES

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

La Gerencia de Desarrollo Humano viene administrando asistencia alimentaria en 6 centros de asistencia y atención integral: materno infantil, niños y adolescentes y adultos mayores, el objetivo de este beneficio es mejorar su estado nutricional a través de alimentos ricos en fuente de proteínas y micronutrientes por lo que requiere contratar el suministro de CÁRNICOS BLANCOS y VÍSCERAS.

Actualmente la Gerencia de Desarrollo Humano cuenta con un contrato vigente pronto a culminar, que abastece a todos sus centros de asistencia y de atención integral, por tal razón, se requiere continuar con el abastecimiento de los alimentos luego del vencimiento del citado contrato el siguiente año.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL

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

##### 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Suministrar alimentos que aporten proteínas de alto valor biológico y nutrientes esenciales.
- Contar con un suministro oportuno y permanente de cárnicos blancos y vísceras para la atención ininterrumpida de los centros de asistencia y de atención integral a cargo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para mejorar la calidad alimentaria de los infantes, niños, adolescentes, personas con discapacidad, adulto mayor y la población que se encuentra en situación de abandono, pobreza y extrema pobreza.

##### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

##### 5.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL: CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

ITEM PAQUETE	ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
1	1.1	PECHUGA DE PAVITA	KG	6,040
	1.2	PIERNA DE GALLINA	KG	1,140
	1.3	MENUDENCIA DE POLLO	KG	1,656
	1.4	PAVO ENTERO CONGELADO x 12 KG	UND	58

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 21.11.2024 21:50:33 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlo Edwin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 21.11.2024 10:16:34 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Mabel Karina FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 20.11.2024 16:15:51 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

## 5.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1.1	PECHUGA DE PAVITA	KG	<p><b>PESO NETO:</b> Filetes de Pechuga de pavita especial, sin ala, corte americano de 150 a 180 gramos.</p> <p><b>ENVASE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>PRIMARIO:</b> Empacado en bolsas de polietileno de baja densidad (este material debe ser impermeable, resistente y protegerá al bien), o los permitidos por la autoridad sanitaria, de preferencia envasado sistema al vacío.</li> <li>- <b>SECUNDARIO:</b> Bandejas de material de plástico sólido (jabas) no calado y con tapa, fácilmente higienizable, resistente a su manipulación durante el transporte, que garantice la conservación del bien durante su almacenamiento.</li> </ul> <p><b>ROTULADO:</b> Para el rotulado de los envases deberá utilizarse tinta indeleble de uso alimentario, la que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento y manipuleo. Asimismo, el rotulado contendrá como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del bien: PECHUGA DE PAVITA</li> <li>- Contenido neto en kilogramos.</li> <li>- Nombre y domicilio legal del procesador, envasador o distribuidor.</li> <li>- Número de Autorización Sanitaria del Establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos vigente, expedido por el SENASA.</li> <li>- Fecha de envasado y fecha de vencimiento.</li> <li>- Lote</li> <li>- Procedencia</li> </ul> <p><b>FECHA DE VENCIMIENTO:</b> Mínimo de 20 días. A partir de la entrega a los almacenes de los Centros de Asistencia y de atención integral.</p> <p><b>CARACTERÍSTICAS:</b></p> <p><b>Color:</b> Rosado</p> <p><b>Sabor:</b> Exento de sabores extraños o rancios.</p> <p><b>Olor:</b> Exento de cualquier olor anormal.</p> <p><b>Aspecto:</b> Firme y elástico al tacto.</p> <p><b>PRESENTACIÓN:</b> Limpio sin grasas ni pellejos, de primera, sin hueso, totalmente limpio. Corte de primera. Firme y elástico al tacto.</p> <p><b>CONSERVACIÓN EN CÁMARAS FRIGORÍFICAS O CONGELADORAS:</b> Mantener en congelación a T° &lt; -18°C.</p> <p><b>CONSERVACIÓN DURANTE EL TRANSPORTE:</b> Mantener en furgones frigoríficos temperaturas entre -18°C y 2°C.</p>
1.2	PIERNA DE GALLINA	KG	<p><b>PESO NETO:</b> Peso aproximado de 200 a 250 gramos (pierna c/ encuentro)</p> <p><b>ENVASE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>PRIMARIO:</b> Bolsa de polietileno de alta densidad (este material debe ser impermeable, resistente y protegerán al bien). De preferencia envasado sistema al vacío.</li> <li>- <b>SECUNDARIO:</b> Bandeja de material de plástico (jabas sólidas no caladas, con TAPA), fácilmente higienizable, resistente a su manipulación durante el transporte, que garantice la conservación del bien durante su almacenamiento.</li> </ul> <p><b>ROTULADO:</b> Para el rotulado de los envases deberá utilizarse tinta indeleble de uso alimentario, la que no debe desprenderse, ni borrarse con el rozamiento y manipuleo. Asimismo, el rotulado contendrá como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del bien: PIERNA DE GALLINA</li> <li>- Contenido en kilogramos.</li> <li>- Nombre y domicilio legal del procesador, envasador o distribuidor.</li> <li>- Número de Autorización Sanitaria del Establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos vigente, expedido por el SENASA.</li> <li>- Lote de producción Fecha de vencimiento.</li> <li>- Procedencia</li> </ul> <p><b>FECHA DE VENCIMIENTO:</b> Mínimo de 20 días. A partir de la entrega a los almacenes de los Centros de Asistencia y de atención integral.</p> <p><b>CARACTERÍSTICAS:</b></p> <p><b>Color:</b> Propio.</p> <p><b>Sabor:</b> Exento de sabores extraños o rancios.</p> <p><b>Olor:</b> Exento de cualquier olor anormal.</p> <p><b>Aspecto:</b> Firme al tacto.</p> <p><b>PRESENTACIÓN:</b> Pierna con encuentro, libre de defectos o deformidades que cambien la apariencia o el efecto de una adecuada distribución de carnes; No deben presentar lesiones</p>

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por TORREJÓN ARAGÓN Rosa Elva FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.11.2024 21:50:40 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlo Edwin FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.11.2024 10:17:40 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por LEANDRO VELGAREJO Mabel Karina FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.11.2024 16:16:10 -05:00





## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

			<p>por frío o por escaldado y la grasa es bien distribuida, tiene buen desarrollo de ella en la piel. La carne de ave no deberá tener residuos de peróxido de hidrógeno, materias colorantes naturales o artificiales añadidas durante el beneficio, sustancias utilizadas para eliminar el color, antibióticos, conservadores, ablandadores o sustancias soporíferas que por su naturaleza atenten contra la salud del consumidor.</p> <p><b>CONSERVACIÓN EN CÁMARAS FRIGORÍFICAS O CONGELADORAS:</b> Mantener en congelación a T° &lt; -18°C.</p> <p><b>CONSERVACIÓN DURANTE EL TRANSPORTE:</b> Mantener en furgones frigoríficos temperaturas entre -18°C y 2°C.</p>
1.3	MENUDENCIA DE POLLO	KG	<p><b>ENVASE:</b></p> <p><b>-PRIMARIO:</b> Bolsa de polietileno de alta densidad (este material debe ser impermeable, resistente y protegerán al bien). De preferencia envasado sistema al vacío.</p> <p><b>-SECUNDARIO:</b> Bandeja de material de plástico (jabas sólidas no caladas, con TAPA), fácilmente higienizable, resistente a su manipulación durante el transporte, que garantice la conservación del bien durante su almacenamiento.</p> <p><b>ROTULADO:</b> Para el rotulado de los envases deberá utilizarse tinta indeleble de uso alimentario, la que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento y manipuleo. Asimismo, el rotulado contendrá como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nombre del bien: MENUDENCIA DE POLLO</li> <li>-Contenido neto, en kilogramos.</li> <li>-Nombre y domicilio legal del procesador, envasador o distribuidor.</li> <li>-Número de Autorización Sanitaria del Establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos vigente, expedido por el SENASA.</li> <li>-Fecha de envasado y fecha de vencimiento.</li> <li>-Lote</li> <li>-Procedencia</li> </ul> <p><b>FECHA DE VENCIMIENTO:</b> Mínimo de 20 días. A partir de la entrega a los almacenes de los Centros de Asistencia y de atención integral.</p> <p><b>CARACTERÍSTICAS:</b></p> <p><b>Color:</b> Propio.</p> <p><b>Sabor:</b> Exento de sabores extraños o rancios.</p> <p><b>Olor:</b> Exento de cualquier olor anormal.</p> <p><b>Aspecto:</b> Firme al tacto.</p> <p><b>PRESENTACIÓN:</b> Debe contener: patita, corazón, molleja e hígado.</p> <p><b>CONSERVACIÓN EN CÁMARAS FRIGORÍFICAS O CONGELADORAS:</b> Mantener en congelación a T° &lt; -18°C.</p> <p><b>CONSERVACIÓN DURANTE EL TRANSPORTE:</b> Mantener en furgones frigoríficos temperaturas entre -18°C y 2°C.</p>
1.4	PAVO ENTERO CONGELADO x 12 KG	UND	<p><b>PESO NETO:</b> Pavo entero congelado con un peso de 12 Kg +/- 1 kg</p> <p><b>ENVASE:</b></p> <p><b>PRIMARIO:</b> Bolsa de polietileno de primer uso sellado al vacío, que soporten condiciones de manipuleo</p> <p><b>SECUNDARIO:</b> Bandeja de material de plástico (jabas sólidas no caladas, con TAPA), fácilmente higienizable, resistente a su manipulación durante el transporte, que garantice la conservación del bien durante su almacenamiento.</p> <p><b>ROTULADO:</b> Para el rotulado de los envases deberá utilizarse tinta indeleble de uso alimentario, la que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento y manipuleo. Asimismo, el rotulado contendrá como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del bien: PAVO ENTERO</li> <li>- Contenido neto, en kilogramos.</li> <li>- Nombre y domicilio legal del procesador, envasador o distribuidor.</li> <li>- Número de Autorización Sanitaria del Establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos vigente, expedido por el SENASA.</li> <li>- Fecha de envasado y fecha de vencimiento.</li> <li>- Lote</li> <li>- Procedencia</li> </ul> <p><b>FECHA DE VENCIMIENTO:</b> Mínimo de 6 meses a partir de la entrega a los almacenes de los Centros Asistenciales y de atención.</p> <p><b>CARACTERÍSTICAS:</b></p> <p>Debe presentar características organolépticas típicas.</p> <p><b>PRESENTACIÓN:</b></p> <p>Pavo entero congelado con un peso de 12 Kg +/- 1 (sin ningún tipo de corte) con menudencia, compuesta por las vísceras (hígado, corazón y molleja) y apéndices (cabeza, cuello o pescuezo y patas) no marinado, proveniente de centros de faenamiento y frigoríficos autorizados. Deberá de estar exento de bloques de hielo en la parte interna como en la parte externa del producto.</p> <p><b>CONSERVACIÓN EN CÁMARAS FRIGORÍFICAS O CONGELADORAS:</b> Mantener en congelación a T° &lt; -18°C.</p> <p><b>CONSERVACIÓN DURANTE EL TRANSPORTE:</b> Mantener en furgones frigoríficos temperaturas entre -18°C y 2°C.</p>

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por TORREJON ARAON Rosa Elva FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 21.11.2024 21:50:47 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlo Edwin FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 21.11.2024 10:17:57 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Mabel Karina FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 20.11.2024 16:16:21 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

## 5.1.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN

## 5.1.2.1 PERSONAL PARA ATENCIÓN DEL SUMINISTRO:

Para la atención del suministro, se requiere la participación del siguiente personal:

- **Coordinador:** encargado de coordinar las entregas mensuales con el área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano.
- **Operador:** Personal encargado de la distribución y/o entrega de los alimentos.
- **Chofer:** Personal encargado de conducir el vehículo que trasladará los cárnicos a cada centro de asistencia y/o atención integral.

Para el inicio del servicio el contratista deberá entregar la relación del personal designado consignando sus nombres y apellidos completos, número de DNI, número de celular y correo. En el caso el contratista va a cambiar a alguno del personal propuesto, deberá comunicar previamente a la entidad dicho cambio consignando la información requerida. 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.

## 5.1.2.2 CONDICIONES DE LAS CÁMARAS FRIGORÍFICAS Y DE CONGELAMIENTO DEL ALMACÉN DEL CONTRATISTA (GUÍA SOBRE ALMACENAMIENTO-REQUISITOS Y RECOMENDACIONES PARA EL ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS PRIMARIOS Y PIENSOS- SENASA 2016)

- Libre de plagas: insectos, roedores u otros agentes dañinos para la salud.
- En perfecto estado de limpieza y desinfección.
- El personal de almacén deberá extremar medidas sanitarias para que el almacén no sea pasible de contaminación.
- Herméticamente cerrado, que mantenga la temperatura del alimento menor a -18°C.
- Altura (1 metro) mínima de separación de los alimentos con el piso de acuerdo con la normativa vigente.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
TORREJÓN ARAGÓN Rosa Elva  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.11.2024 21:50:59 -05:00

## 5.1.3 TRANSPORTE

El Contratista deberá contar con lo siguiente:

- a. Vehículos exclusivos para el transporte de cárnicos y vísceras en óptimas condiciones de higiene y salubridad.
- b. Seguro vehicular (SOAT) vigente, servicios de carga y descarga, que aseguren la entrega de los alimentos en las condiciones requeridas y en el tiempo oportuno.
- c. El medio de transporte a utilizarse deberá ser de uso exclusivo para transportar alimentos cárnicos, el mismo que no debe transmitir características indeseables a los productos, que impidan su consumo y deberá ajustarse a lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Título V Capítulo II del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas del Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias.

El medio de transporte deberá tener las características siguientes:

- Furgón frigorífico que mantenga la temperatura del alimento entre -18°C y 2°C durante todo el proceso de abastecimiento.
- Acondicionado para proteger los alimentos cárnicos de los efectos del calor, exposición, humedad, u otro efecto indeseable o contaminante.
- Limpio.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por DE LA  
TORRE ALFARO Giancarlo Edwin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.11.2024 10:18:07 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por LEANDRO  
MELGAREJO Mabel Karina FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.11.2024 16:16:30 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

- El compartimento destinado a carga debe estar separado de la cabina de conducción.
  - Absolutamente cerrada, resistente al uso, impermeable y lavable de tal modo que no exista escurrimientos de líquidos o sólidos a la vía pública y emanaciones de olores que generen molestias o riesgos a la comunidad.
  - Las paredes internas deberán ser de material resistente, lavable, atóxico, no absorbente ni degradable.
  - Los vehículos deberán estar cerrados y libres de medios contaminantes, las cajas deberán estar sobre parihuelas o pisos protegidos y limpios.
- d. El contratista deberá tomar todas las medidas necesarias, tales como contratar seguros, servicios de carga y descarga, entre otros, que aseguren la entrega de los alimentos en las condiciones requeridas y en el tiempo oportuno.
  - e. El traslado de los productos se realizará cumpliendo las normas sobre transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos, contenida en la Guía de Buenas Prácticas de Producción e Higiene, aprobada mediante Resolución Directoral N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA.
  - f. El contratista deberá asumir el costo y todo gasto que implique el traslado de los productos hacia el lugar de destino, no reconociéndose pago alguno por ningún criterio ni concepto.
  - g. El contratista es el único responsable por los daños que sufrieran los productos durante su traslado, hasta el momento de la recepción final, encargándose del cambio respectivo de los productos que sean observados.

#### 5.1.4 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Para la presente contratación, se tendrá en consideración las normas y disposiciones legales vigentes de acuerdo con lo siguiente:

- Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA.
- Guía para el Transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos, contenida en las Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene, aprobadas mediante Resolución Directoral N° 154-2011-AG- SENASA-DIAIA.
- "Guía sobre almacenamiento - Requisitos y Recomendaciones para el Almacenamiento de productos Agropecuarios Primarios y Piensos" 2016-SENASA.

#### 5.2. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

##### 5.2.1. VISITA

El área usuaria, en coordinación con la Subgerencia de Salud Pública y Agua De Emergencia, podrá realizar visitas inopinadas a las instalaciones del contratista, con la finalidad de verificar las condiciones sanitarias, siendo obligación del contratista brindar las facilidades para la ejecución de las acciones de verificación.

##### 5.2.2 GARANTIA DEL PRODUCTO

- a) **Alcance de la garantía:** Mal estado (putrefacción, presencia de gusanos, presencia de insectos, presencia de mordedura de animal o pérdida total de los bienes contratados), no detectables al momento de la recepción.
- b) **Periodo de la garantía:** Contados desde el ingreso a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano:

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.11.2024 21:51:07 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlo Edwin FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.11.2024 10:18:17 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Mabel Karina FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.11.2024 16:16:59 -05:00





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

PAQUETE	SUB ITEM	PRODUCTO	PERIODO DE GARANTIA
1	1.1	PECHUGA DE PAVITA	Veinte (20) días calendarios. Contados a partir de la fecha de ingreso consignada en el sello de recepción formal (Sello de recepción del Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima en la Guía de Remisión).
	1.2	PIERNA DE GALLINA	
	1.3	MENUDENCIA DE POLLO	
	1.4	PAVO ENTERO CONGELADO x12 KG	

c) **Procedimiento para hacer efectiva la Garantía:** El área usuaria comunicará mediante correo electrónico al Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, quien solicitará al Contratista mediante correo electrónico, la reposición del bien observado, el contratista deberá retirar los bienes defectuosos de los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano y entregar el cambio correspondiente en el mismo almacén.

d) **Tiempo de reposición del bien:** La reposición del bien observado, deberá ser repuesto en un tiempo máximo de hasta dos (2) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de recepción de la notificación vía correo electrónico.

La reposición del bien no representará costo adicional alguno para la Municipalidad Metropolitana de Lima, y dicho bien deberá cumplir con las mismas características del bien reemplazado.

## 6. CLÁUSULAS ESPECIALES

### 6.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 21.11.2024 21:51:17 -05:00

-El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y en su Reglamento vigente a la fecha; durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlo Edwin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 21.11.2024 10:18:37 -05:00

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

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

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Mabel Karina FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 20.11.2024 16:17:16 -05:00

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



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

**6.2 SEGUROS APLICABLES**

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

**6.2.1 SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – SALUD Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – PENSIÓN (SCTR)**

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

**6.2.2 Seguro de Vida Ley**

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación de la contratación, la Póliza de Vida Ley para todos los trabajadores asignados a la entrega de bienes y de acuerdo al marco normativo vigente.

**6.2.3 Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito –SOAT**

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

**OTRAS CONSIDERACIONES:**

- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal y siempre que la responsabilidad sea atribuible al Contratista.
- Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. El Contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados o en su defecto de ser fraccionado el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de pago respectivo.
- Las coberturas de los seguros requeridos al Contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por  
TORREJON ARAGON Rosa Elva  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.11.2024 21:51:26 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por DELA  
TORRE ALFARO Giancarlo Edwin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.11.2024 10:18:45 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por LEANDRO  
MELGAREJO Mabel Karina FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.11.2024 16:17:24 -05:00





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

- En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo del tiempo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente. Asimismo, deberá de presentar al momento de entregar los documentos para perfeccionar el contrato, un compromiso de renovación del seguro bajo las mismas condiciones antes del término de la vigencia del seguro presentado.

### 6.3 CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
TORREJON ARAGON Rosa Elva  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.11.2024 21:51:38 -05:00

### 7. DOCUMENTOS PARA EL INICIO EFECTIVO DE LA PRESTACIÓN

En el plazo máximo de dos (02) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el contratista deberá presentar, los siguientes documentos:

- Declaración jurada indicando correo electrónico, teléfono, dirección y apellidos y nombre de la persona de contacto a quien se le remitirá las comunicaciones para efectos de las coordinaciones en la etapa de ejecución contractual.
- Relación del personal designado para atención del suministro: coordinador, operador y chofer consignando sus nombres y apellidos completos, número de DNI, número de celular y correo.
- Copia simple de la Constancia o Certificado de Capacitación de Buenas Prácticas de Manipulación – BPM (mínimo 1 año de antigüedad a su presentación como documentación para el inicio efectivo de la prestación), de todo el personal que intervendrá en la entrega de los bienes objeto de la presente contratación.
- Copia simple del carnet de sanidad de manipulador de alimentos vigente, a la fecha de su presentación como documento para el inicio efectivo de la prestación, del personal que intervendrá en la entrega de los bienes objeto de la presente contratación.
- Copia simple de las Pólizas de seguro y constancias de cancelación conforme a lo detallado en el numeral 6.2 del presente requerimiento.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por DE LA  
TORRE ALFARO Giancarlo Edwin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.11.2024 10:18:55 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por LEANDRO  
MELGAREJO Mabel Karina FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.11.2024 16:17:38 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

- Copia simple del Certificado de Saneamiento Ambiental vigente, a la fecha de su presentación como documento para el inicio efectivo de la prestación, el cual debe incluir los siguientes servicios de Saneamiento: Desinfección, Desinsectación, Desratización, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizada por el Ministerio de Salud, en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la atención del Contrato; el mismo que deberá mantener vigente durante toda la ejecución de dicho Contrato.

En caso de que el postor sea procesador o envasador, será necesario que presente únicamente los certificados de la planta siempre que el almacén se encuentre ubicado dentro de la planta; en caso el almacén se ubique fuera de la planta, deberá presentar ambos certificados (de planta y almacén).

En caso de que el postor sea un distribuidor que almacena el producto ofertado, deberá presentar los certificados del almacén de sus instalaciones y los certificados de la planta del fabricante.

En caso el postor es un distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante, deberá presentar los certificados a nombre de proveedor o envasador.

Dicha documentación será entregada ante la Oficina de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicado en Jr. Conde de Superunda N° 446 - Cercado de Lima, de Lunes a viernes, en el horario de 08:30 a 13:00 Horas y de 14:00 a 16:00 Horas.

Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano será el responsable de la aprobación, previa revisión y evaluación, de los documentos en mención, la misma que será notificada vía correo electrónico al contratista, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de su recepción.

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

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

## 8. RECURSOS DEL PROVEEDOR

### • BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN

El coordinador del suministro y el personal encargado de la distribución y/o entrega de los alimentos deben estar capacitados en Buenas Prácticas de Manipulación – BPM. La capacitación deberá encontrarse vigente.

### • FOTOCHECK DE IDENTIFICACIÓN

El chofer y personal encargado de la distribución y/o entrega de los bienes deberán portar el fotocheck respectivo del contratista, el mismo que puede ser solicitado por el área usuaria durante la etapa de ejecución contractual.

### • CARNET DE SANIDAD

El personal encargado de la distribución y/o entrega de los alimentos deberá contar con carnet de sanidad de manipulador de alimentos vigente durante el periodo de la ejecución contractual, el mismo que puede ser solicitado por el área usuaria durante la etapa de la ejecución contractual.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
TORREJON ARAGON Rosa Elva  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 21.11.2024 21:51:45 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por DE LA  
TORRE ALFARO Giancarlo Edwin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 21.11.2024 10:19:03 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por LEANDRO  
MELGAREJO Mabel Karina FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 20.11.2024 16:18:02 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

#### • INDUMENTARIA

Durante la etapa de Ejecución Contractual, el personal encargado de la distribución y/o entrega de los alimentos, deberá encontrarse aseado y con la indumentaria siguiente:

1. Pantalón y chaqueta de color blanco,
2. Delantal,
3. Guantes desechables,
4. Protector para el cabello,
5. Zapato cerrado y/o bota para el reparto de los alimentos.

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

#### 9.1 LUGAR

El lugar de entrega de los bienes se efectuará en cada centro de asistencia y/o atención integral, en las direcciones que se detallan a continuación:

CENTROS DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL	LUGAR DE ENTREGA
CENTRO INFANTIL MUNICIPAL "NIÑA MARÍA"	<b>LUGAR DE ENTREGA N°1:</b> CONDE DE SUPERUNDA 446 CERCADO DE LIMA
CENTRO INFANTIL MUNICIPAL "MERCEDARIAS"	
COMAIN LIMA "LOS PETISOS"	
COMAIN "SINCHI ROCA"	
CASA HOGAR "VIRGEN DEL CARMEN"	<b>LUGAR DE ENTREGA N°2:</b> AV. PEDRO MIOTTA CUADRA 02 S/N ZONA B DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES
ALBERGUE MARÍA ROSARIO ARAOZ	

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por TORREJON ARAOZ Rosa Elva FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 21.11.2024 21:51:52 -05:00

#### 9.2 HORARIO DE ENTREGA:

La recepción de los bienes se efectuará de lunes a viernes en el horario de 08:00 am a 12:00 pm. Horas y de 14:00 a 16:00 Horas.

#### 9.3 PLAZO

El presente suministro se ejecutará por el periodo de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta agotar el monto contratado; el cual será contabilizado al día siguiente de suscrito el acta de inicio efectivo de la prestación. Las entregas se efectuarán de acuerdo con el cronograma indicado en el Anexo N.º 1.

#### Entregas:

El Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, comunicará mediante correo electrónico al contratista, de forma mensual, las cantidades de bienes a ser suministrados.

Las entregas se comunicarán con una anticipación de cinco (5) días calendario, previo a la fecha de entrega de los bienes. Las entregas se realizarán todos los lunes de manera **mensual**, en caso estos días deban ser modificados, por necesidad o a solicitud del área usuaria, se coordinará con el proveedor. Cualquier cambio en la fecha de entrega, por motivos excepcionales y justificados por el área usuaria, quedará evidenciado mediante la comunicación por correo electrónico remitida por el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano y la respectiva aceptación del contratista, comunicada por el mismo medio electrónico.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlo Rosa Elva FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 21.11.2024 10:19:13 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Mabel Karina FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 20.11.2024 16:18:17 -05:00





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Las cantidades del suministro de bienes indicado en el Anexo N.º 01 son referenciales, pudiendo variar de acuerdo con la necesidad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, previa coordinación con el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano.

## 10. PENALIDADES

### 11.1 PENALIDAD POR MORA

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

### 11.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no contar con el FOTOCHECK DE IDENTIFICACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de las Especificaciones Técnicas.	3% de la UIT, por cada ocurrencia y por cada Centro Asistencial y/o de Atención.	a) En caso de incumplimiento, la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, en calidad de área usuaria, levantará un "Informe y/o Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual, según corresponda; se señalen los días de atraso.
2	Por no contar con la INDUMENTARIA, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de las Especificaciones Técnicas.	3% de la UIT, por cada ocurrencia y por cada Centro Asistencial y/o de Atención.	
3	Por no contar con el CARNET DE SANIDAD o no estar vigente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de las Especificaciones Técnicas.	3% de la UIT, por cada ocurrencia y por cada Centro Asistencial y/o de Atención.	b) La Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión o el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano comunicará al Contratista el "Informe y/o Acta de incumplimiento" mediante una carta y/o correo electrónico institucional.
4	Por no cumplir con las condiciones indicadas en el literal c) del numeral 5.1.3 "Transporte" de las Especificaciones Técnicas.	5% de la UIT, por cada ocurrencia y por cada Centro Asistencial y/o de Atención.	
5	Por no cumplir con la reposición de los bienes observados dentro del plazo otorgado en el numeral 5.2.2 "GARANTIA DEL PRODUCTO" de las Especificaciones Técnicas.	8% de la UIT, por cada ocurrencia y por cada Centro Asistencial y/o de Atención.	c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.  d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva.  e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 21.11.2024 21:51:59 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlo Edwin FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 21.11.2024 10:19:28 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Mabel Karina FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 20.11.2024 16:18:39 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

**11. RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES****11.1 AREA QUE RECEPCIONARA LOS BIENES**

La recepción de los bienes en los lugares señalados en el numeral 9.1, estará a cargo del almacenero(a) de cada Centro de Asistencia y/o de Atención integral en coordinación con un representante del Área de almacenamiento y distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima; quienes serán responsables de la recepción de los bienes, y será bajo la supervisión y control de la calidad de los productos por el personal de Nutrición de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión.

**11.2 AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD**

La conformidad de los bienes será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, previo informe de los Jefes de área de los Centros de Asistencia y/o de Atención integral, según corresponda.

La conformidad, será remitida 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.

**12. 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 y siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Guía de remisión recepcionada por parte del Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Acta de Conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, previo informe de los Jefes de Área de los Centros de Asistencia y/o de Atención Integral según corresponda.
- Comprobante de pago.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.11.2024 21:52:06 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlo Edwin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.11.2024 10:19:40 -05:00

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual (atención 24 horas) o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística.

En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

**13. FORMULA DE REAJUSTE**

Durante la vigencia del contrato se podrán realizar reajustes a los pagos que correspondan al contratista, de acuerdo con la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) de Lima Metropolitana, publicado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), de conformidad con dispuesto en el numeral 38.1 del artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La solicitud de reajuste de pagos será presentada por el contratista a la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, debiendo adjuntar a la solicitud el reporte del INEI en el cual se verifique el valor del IPC de Lima Metropolitana correspondiente al mes del suministro. Asimismo, el contratista comunicará el valor del Coeficiente de Reajuste "K" y los precios actualizados por cada tipo del producto, utilizando la



## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

fórmula del Factor de Reajuste y actualización de precios, que se detallan más adelante, a efectos que el área usuaria proceda a su revisión y validación.

La información del contratista, que incluya la variación del precio del bien contratado (de corresponder) será remitida de forma mensual por el área usuaria a la Oficina de Logística para el respectivo trámite de pago.

## Calculo de Factor de Reajuste

Para calcular el Factor de Reajuste (K) se utilizará la siguiente fórmula

$$K = \frac{PCa}{IPCo}$$

Donde:

K = Coeficiente de Reajuste

IPC a = Índice de Precios al Consumidor (IPC) de Lima Metropolitana  
Correspondiente al mes en que se efectuó el suministro.

IPCo = Índice de Precios al Consumidor (IPC) de Lima Metropolitana,  
Correspondiente al mes en que se registró la Oferta Económica en el SEACE  
por el postor adjudicado con la Buena Pro

El Coeficiente de Reajuste (K) se aplicará de la siguiente forma, a efectos de reajustar el precio por cada tipo de producto al momento de pago.

$$Pa = Po \times K$$

Donde:

Pa = Precio Unitario actualizado, por cada tipo de producto, aplicable al mes de suministro.

Po = Precio unitario, por cada tipo de producto, contenido en la oferta económica del postor adjudicado con la Buena Pro.

K = Coeficiente de Reajuste.

El precio final obtenido, por cada tipo de producto, después de aplicado el coeficiente de reajuste (K), será redondeado hasta tres (3) decimales, mediante redondeo simple; sin embargo, para el cálculo de los subtotales y del pago total, en cada facturación, se redondeará a dos (2) decimales.

Si en un determinado mes se produce un decremento en el valor del Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana y dicha reducción no es comunicada por el contratista, entonces la entidad de oficio, a través de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión, procederá al cálculo del Factor de Reajuste y de los precios contratados correspondientes y notificará al contratista, mediante correo electrónico, para la modificación de la facturación correspondiente para efectos del pago, quien está obligado a hacerlo.

**14. ADELANTOS**

La Entidad no entregará adelantos.

**15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
TORREJON ARAGON Rosa Elva  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.11.2024 21:52:15 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por DE LA  
TORRE ALFARO Giancarlo Edwin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.11.2024 10:19:53 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por LEANDRO  
MELGAREJO Mabel Karina FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.11.2024 16:19:32 -05:00





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA



Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlo Edwin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.11.2024 10:20:12 -05:00

## 16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

### Precios Unitarios

## 17. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación.

## 18. VERIFICACION SOBREEL LBSC, ACUERDO MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACION

Los bienes comprendidos en el presente requerimiento no se encuentran definidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.



Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Mabel Karina FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.11.2024 16:20:04 -05:00



Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.11.2024 21:52:22 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

### ANEXO N°01

#### CRONOGRAMA DE ENTREGAS- SUMINISTRO DE CÁRNICOS BLANCOS Y VÍSCERAS

RESUMEN GENERAL - CANTIDAD TOTAL DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS POR CENTROS									
CENTRO DE COSTOS : GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO									
UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE BIENESTAR Y PROMOCIÓN SOCIAL E INCLUSIÓN									
N°	PRODUCTOS – CÁRNICOS BLANCOS Y VISCERAS			ACAMI (AREA DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA MATERNO INFANTIL)		ACAINNAM (AREA DE CENTROS DE ATENCIÓN INTEGRAL AL NIÑO, NIÑA Y ADULTO MAYOR)			
	CANTIDAD ESTIMADA	U.M.	DESCRIPCION DEL BIEN - CÁRNICOS	CIM NIÑA MARIA	CIM MERCEDARIAS	COMAIN LIMA "LOS PETISOS"	COMAIN "SINCHI ROCA"	COMAIN "VIRGEN DEL CARMEN"	AMMRA
1	6,040.00	KG.	PECHUGA DE PAVITA	1,440.00	1,440.00	840.00	840.00	840.00	640.00
2	1,140.00	KG.	PIERNA DE GALLINA	-	-	240.00	240.00	240.00	420.00
3	1,656.00	KG.	MENUDENCIA DE POLLO	-	-	72.00	72.00	72.00	1,440.00
4	58.00	UND	PAVO ENTERO CONGELADO X 12kg	4.00	4.00	6.00	6.00	6.00	32.00



Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Mabel Karina FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.11.2024 16:21:13 -05:00



Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlo Edwin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.11.2024 10:20:50 -05:00



Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.11.2024 21:52:46 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

## LUGAR DE ENTREGA N°01: CONDE DE SUPERUNDA 446 CERCADO DE LIMA

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	CANTIDADES TOTALES POR ENTREGA -LUGAR DE ENTREGA N°1																							
		ENTR 01	ENTR 02	ENTR 03	ENTR 04	ENTR 05	ENTR 06	ENTR 07	ENTR 08	ENTR 09	ENTR 10	ENTR 11	ENTR 12	ENTR 13	ENTR 14	ENTR 15	ENTR 16	ENTR 17	ENTR 18	ENTR 19	ENTR 20	ENTR 21	ENTR 22	ENTR 23	ENTR 24
KG	PECHUGA DE PAVITA	190.00	190.00	210.00	180.00	190.00	210.00	190.00	190.00	200.00	140.00	170.00	220.00	190.00	190.00	210.00	180.00	190.00	210.00	190.00	190.00	200.00	140.00	170.00	220.00
KG	PIERNA DE GALINA	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
KG	MENUDENCIA DE POLLO	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00
UNID	PAVO ENTERO CONGELADO X 12 kg APROX.	-	-	-	-	-	-	-	-	10.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10.00	-	-	-

Las cantidades requeridas deberán ser entregadas de manera mensual (24 entregas); no obstante, se entregarán en paquetes por cada centro de asistencia y/o atención integral de acuerdo al siguiente detalle:

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	1304-02																							
		CIM NINA MARIA																							
		ENT1	ENT2	ENT3	ENT4	ENT5	ENT6	ENT7	ENT8	ENT9	ENT10	ENT11	ENT12	ENT13	ENT14	ENT15	ENT16	ENT17	ENT18	ENT19	ENT20	ENT21	ENT22	ENT23	ENT24
		TOTAL																							
KG	PECHUGA DE PAVITA	60.00	60.00	70.00	55.00	60.00	70.00	60.00	60.00	65.00	35.00	50.00	75.00	60.00	60.00	70.00	55.00	60.00	70.00	60.00	60.00	65.00	35.00	50.00	75.00
KG	PIERNA DE GALINA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KG	MENUDENCIA DE POLLO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UNID	PAVO ENTERO CONGELADO X 12 KG	-	-	-	-	-	-	-	-	2.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.00	-	-	-
																									4.00

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	1304-02																							
		CIM MERCEDARIAS																							
		ENT1	ENT2	ENT3	ENT4	ENT5	ENT6	ENT7	ENT8	ENT9	ENT10	ENT11	ENT12	ENT13	ENT14	ENT15	ENT16	ENT17	ENT18	ENT19	ENT20	ENT21	ENT22	ENT23	ENT24
		TOTAL																							
KG	PECHUGA DE PAVITA	60.00	60.00	70.00	55.00	60.00	70.00	60.00	60.00	65.00	35.00	50.00	75.00	60.00	60.00	70.00	55.00	60.00	70.00	60.00	60.00	65.00	35.00	50.00	75.00
KG	PIERNA DE GALINA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KG	MENUDENCIA DE POLLO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UNID	PAVO ENTERO CONGELADO X 12 KG	-	-	-	-	-	-	-	-	2.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.00	-	-	-
																									4.00



Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por LEANDRO MELLERERO Maza Karina FAU 2013138051 soft  
Móvil: Day V° B°  
Fecha: 20.11.2024 16:21:32 -05:00



Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALVARO Olancho Edwin FAU 2013138051 soft  
Móvil: Day V° B°  
Fecha: 21.11.2024 10:21:52 -05:00



Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por TORRES-JON ARANCOS Rosa Elva FAU 2013138051 soft  
Móvil: Day V° B°  
Fecha: 21.11.2024 21:52:54 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	1305-01																							
		COMAIN LIMA "CASA DE LOS PERROS"																							
		ENTR1	ENTR2	ENTR3	ENTR4	ENTR5	ENTR6	ENTR7	ENTR8	ENTR9	ENTR10	ENTR11	ENTR12	ENTR13	ENTR14	ENTR15	ENTR16	ENTR17	ENTR18	ENTR19	ENTR20	ENTR21	ENTR22	ENTR23	ENTR24
		TOTAL																							
KG	PECHUGA DE PAVITA	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00
KG	PIERNA DE GALINA	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
KG	MENUDENCIA DE POLLO	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
UNID	PAVO ENTERO CONGELADO X 12 kg APROX.	-	-	-	-	-	-	-	-	3.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.00	-	-	-
																									6.00

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	COMAIN "SINCHI ROCA"																							
		ENTR1	ENTR2	ENTR3	ENTR4	ENTR5	ENTR6	ENTR7	ENTR8	ENTR9	ENTR10	ENTR11	ENTR12	ENTR13	ENTR14	ENTR15	ENTR16	ENTR17	ENTR18	ENTR19	ENTR20	ENTR21	ENTR22	ENTR23	ENTR24
		TOTAL																							
		TOTAL																							
KG	PECHUGA DE PAVITA	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00
KG	PIERNA DE GALINA	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
KG	MENUDENCIA DE POLLO	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
UNID	PAVO ENTERO CONGELADO X 12 KG APROX.	-	-	-	-	-	-	-	-	3.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.00	-	-	-
																									6.00

## LUGAR DE ENTREGA N°02: AV. PEDRO MIOTTA CUADRA 02 S/N ZONA B DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	CANTIDADES TOTALES POR ENTREGA -LUGAR DE ENTREGA N°2																							
		ENTR 01	ENTR 02	ENTR 03	ENTR 04	ENTR 05	ENTR 06	ENTR 07	ENTR 08	ENTR 09	ENTR 10	ENTR 11	ENTR 12	ENTR 13	ENTR 14	ENTR 15	ENTR 16	ENTR 17	ENTR 18	ENTR 19	ENTR 20	ENTR 21	ENTR 22	ENTR 23	ENTR 24
KG	PECHUGA DE PAVITA	65.00	60.00	65.00	60.00	65.00	60.00	65.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	65.00	60.00	65.00	60.00	65.00	60.00	65.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
KG	PIERNA DE GALINA	25.00	30.00	25.00	25.00	30.00	25.00	30.00	25.00	30.00	25.00	30.00	30.00	25.00	30.00	25.00	25.00	30.00	25.00	30.00	25.00	30.00	25.00	30.00	30.00
KG	MENUDENCIA DE POLLO	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00
UNID	PAVO ENTERO CONGELADO X 12 kg APROX.	-	-	-	-	-	-	-	-	19.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19.00	-	-	-

Las cantidades requeridas deberán ser entregadas de manera mensual (24 entregas); no obstante, se entregarán en paquetes por cada centro de asistencia y/o atención integral de acuerdo al siguiente detalle:

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por LEANDRO MELLERERO Maza Karina FAU 2013138051 soft  
Móvil: Day V° B°  
Fecha: 20.11.2024 16:21:52 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALVARO Olancho Edwin FAU 2013138051 soft  
Móvil: Day V° B°  
Fecha: 21.11.2024 10:21:52 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por TORRES-JON ARANCOS Rosa Elva FAU 2013138051 soft  
Móvil: Day V° B°  
Fecha: 21.11.2024 21:53:08 -05:00





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

UNIDAD DE MEDIDA		DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO		CASA HOGAR "VIRGEN DEL CARMEN"																								TOTAL
				ENTR1	ENTR2	ENTR3	ENTR4	ENTR5	ENTR6	ENTR7	ENTR8	ENTR9	ENTR10	ENTR11	ENTR12	ENTR13	ENTR14	ENTR15	ENTR16	ENTR17	ENTR18	ENTR19	ENTR20	ENTR21	ENTR22	ENTR23	ENTR24	
KG.	PECHUGA DE PAVITA	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	840.00	
KG.	PIERNA DE GALLINA	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	240.00	
KG.	MEZCLO DE POLLO	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	72.00	
UNID	PAYO ENTERO CONGELADO X 12 kg APROX.	-	-	-	-	-	-	-	-	3.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.00	-	-	-	6.00	

1307-01																										TOTAL	
ALBERQUE MUNICIPAL "MARIA ROSARIO ARAOZ"																											
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	ENTR1	ENTR2	ENTR3	ENTR4	ENTR5	ENTR6	ENTR7	ENTR8	ENTR9	ENTR10	ENTR11	ENTR12	ENTR13	ENTR14	ENTR15	ENTR16	ENTR17	ENTR18	ENTR19	ENTR20	ENTR21	ENTR22	ENTR23	ENTR24		
KG.	PECHUGA DE PAVITA	30.00	25.00	30.00	25.00	30.00	25.00	30.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	30.00	25.00	30.00	25.00	30.00	25.00	30.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	640.00
KG.	PIERNA DE GALLINA	15.00	20.00	15.00	15.00	20.00	15.00	20.00	15.00	20.00	15.00	20.00	20.00	15.00	20.00	15.00	20.00	15.00	20.00	15.00	20.00	15.00	20.00	15.00	20.00	20.00	420.00
KG.	MEZCLO DE POLLO	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	1,440.00
UNID	PAYO ENTERO CONGELADO X 12 kg APROX.	-	-	-	-	-	-	-	-	16.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16.00	-	-	-	32.00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO VILLANUEVA
2013138081 soft
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 20.11.2024 16:22:30 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por DELIA TORRE ALVARO OLIVERA
2013138081 soft
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 21.11.2024 10:21:18 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por YONIS JUAN ARAOZ ROSA ELVA
2013138081 soft
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 21.11.2024 21:53:16 -05:00

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Certificado de Autorización Sanitaria de establecimiento vigente dedicado al procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos otorgados por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA.  En el caso de ser distribuidor, deberá contar con la autorización emitida por el procesador primario de ser cliente y/o distribuidor de los productos requeridos.
	<div><p><b>Importante</b></p><p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p></div> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de establecimiento vigente dedicado al procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA.</p> <p>En el caso que el postor no sea el titular de la Autorización Sanitaria de establecimiento dedicado al procesamiento primario, otorgado por SENASA, deberá presentar, además de la copia del documento indicado, una carta suscrita por un representante de la empresa, en el cual acredite que el postor es un distribuidor y/o cliente autorizado para comercializar los productos requeridos.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 20,000.00 (Veinte 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 y/o Comercialización de todo tipo de carnes y/o carnes de aves y/o vísceras</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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”.</i></p> </div>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

## 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 CÁRNICOS BLANCOS Y VÍSCERAS PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCIÓN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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°010-2025-MML-OGA-OL**, para la contratación de SUMINISTRO DE CÁRNICOS BLANCOS Y VÍSCERAS PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCIÓN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el SUMINISTRO DE CÁRNICOS BLANCOS Y VÍSCERAS PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCIÓN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

##### **Importante**



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### Importante

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Otras Penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no contar con el FOTOCHECK DE IDENTIFICACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de las Especificaciones Técnicas.	3 % de la Unidad Impositiva Tributaria–UIT, por cada centro asistencial y/o de atención.	a) En caso de incumplimiento, la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, en calidad de área usuaria, levantará un “Informe y/o Acta de incumplimiento” adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual, según corresponda; se señalen los días de atraso.
2	Por no contar con la INDUMENTARIA, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de las Especificaciones Técnicas	3 % de la Unidad Impositiva Tributaria–UIT, por cada centro asistencial y/o de atención.	b) La Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión o el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano comunicará al Contratista el “Informe y/o Acta de incumplimiento” mediante una carta y/o correo electrónico institucional.
3	Por no contar con el CARNET DE SANIDAD o no estar vigente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de las Especificaciones Técnicas.	3% de la UIT, por cada ocurrencia y por cada Centro Asistencial y/o de Atención.	c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.
4	Por no cumplir con las condiciones indicadas en el literal c) del numeral 5.1.3 “Transporte” de las Especificaciones Técnicas	5% de la UIT, por cada ocurrencia y por cada Centro Asistencial y/o de Atención.	d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca “no ha lugar” el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva.
5	Por no cumplir con la reposición de los bienes observados dentro del plazo otorgado en el numeral 5.2.2 “GARANTIA DEL PRODUCTO” de las Especificaciones Técnicas.	8% de la UIT, por cada ocurrencia y por cada Centro Asistencial y/o de Atención.	



		e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Conde de Superunda N° 141, Cercado de Lima.

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2025-MML-OGA-OL**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2025-MML-OGA-OL**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> 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 compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2025-MML-OGA-OL**

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°010-2025-MML-OGA-OL**

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 CÁRNICOS BLANCOS Y VÍSCERAS PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2025-MML-OGA-OL**

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°010-2025-MML-OGA-OL**

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°010-2025-MML-OGA-OL**

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

## a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

## c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

## d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2025-MML-OGA-OL**

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
PECHUGA DE PAVITA (KG)			
PIERNA DE GALLINA (KG)			
MENUDENCIA DE POLLO (KG)			
PAVO ENTERO CONGELADO x 12 KG (UNIDAD)			
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

**ANEXO N° 8****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2025-MML-OGA-OL**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación 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".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
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°010-2025-MML-OGA-OL**

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°010-2025-MML-OGA-OL**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <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°010-2025-MML-OGA-OL**

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.*