

# **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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 comité de selección 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 comité de selección 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 comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
003-2025-MML-OGA-OL**

### **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

**“Suministro de Sangre de Pollo refrigerada, para la atención de beneficiarios de los Centros Denominados Ollas Comunes de Lima Metropolitana”.**

---

<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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

<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>

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.*

### 1.8. 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.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

### 1.10. 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.

### 1.11. 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.

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

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

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*

- *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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Metropolitana de Lima  
RUC N° : 20131380951  
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 016321300  
Correo electrónico: : cesar.manyari\_0@munlima.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de la "Suministro de Sangre de Pollo refrigerada, para la atención de beneficiarios de los Centros Denominados Ollas Comunes de Lima Metropolitana".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato sin número el 24 de marzo 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 ciento ochenta (180) días calendario o hasta agotar el monto contratado, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la prestación, en concordancia con lo establecido en el



expediente de contratación.

**CRONOGRAMA DE ENTREGA:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD ESTIMADA
1	Sangre de Pollo refrigerada	Kg	673, 740.00

Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4	Entrega 5	Entrega 6	Total
112, 290 Kg	112, 290 Kg	112, 290 Kg	112, 290 Kg	112, 290 Kg	112, 290 Kg	673, 740 Kg

**Considerando que las cantidades son estimadas**

**CRONOGRAMA DE ENTREGAS**

El suministro involucra 126 entregas parciales (correspondiente a 6 entregas mensuales por distrito), según los lugares indicados en el Anexo N° B o hasta agotar el total de los bienes contratados, asimismo, por día de entrega se podrán atender hasta tres distritos paralelamente. Pudiendo variar (+/-) las cantidades de alimentos y la cantidad de entregas, de acuerdo a las evaluaciones permanentes al sistema Mankachay, previa coordinación de la Subgerencia de los Programas Alimentarios y Hambre Cero; siendo de esta manera que para cada entrega se detalla los procedimientos que conllevaran:

**12.2.1.1. NOTIFICACIÓN DEL PEDIDO AL CONTRATISTA**

La Subgerencia de los Programas Alimentarios y Hambre Cero, enviará mediante correo electrónico (\*) al Contratista el pedido con la cantidad requerida del bien a ser atendido, lugar, fecha y horario de entrega de los bienes, asimismo la fecha y hora para el muestreo de alimentos del control de calidad.

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

Para las demás entregas se realizará de acuerdo a la necesidad del área usuaria comunicada al Contratista mediante correo electrónico hasta con 5 (cinco) días calendario de anticipación.

**(\*) Nota:** Se precisa que las cantidades exactas se remitirán en cada notificación del pedido mediante correo electrónico.

**12.2.1.2. ENTREGA EFECTIVA DE LOS BIENES**

Luego de notificada la conformidad del muestreo de alimentos del control de calidad de los bienes por parte de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, mediante correo electrónico(\*), el Contratista deberá entregar el pedido completo en las fechas, lugares y horarios establecidos en la notificación del pedido. Si los resultados salen "OBSERVADOS" (Acta de no conformidad), se procederá de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.3.1.

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



**ANEXO B**

**PROPUESTA DE CRONOGRAMA DE DISTRIBUCIÓN**

RUTA	DISTRITO	DIRECCION DE REPARTO	CANTIDAD DE KG	CANTIDAD EN TONELADAS
RUTA 1	ANCON	PLAZA CIVICA DE ANCON	1165	1.165
		Losa deportiva Carlos Manuel Cox (ref. cruce de Perla Dorado con los Tulipanes)	685	0.685
	SANTA ROSA	Estadio de Profam Santa Rosa, Av. Playa Hondable (ref. cruce entre Camaná con Av. Playa Hondable)	2080	2.08
		Losa deportiva, Asociación de Vivienda Santa Rosa, Mz. F, Lote 17 (ref. costado de Plaza de Armas de Santa Rosa)	1120	1.12
RUTA 1	INDEPENDENCIA	ERMITAÑO: PARQUE 7 DE JUNIO, ERMITAÑO	3230	3.23
		TAHUANTINSUYO: Losa Deportiva El Cachorro, Independencia	1475	1.475
		TUPAC AMARU: Capilla Virgen de las Nieves, Independencia (ref. altura av. 20 de Diciembre N°548)	1265	1.265
RUTA 1	CARABAYLLO	CARABAYLLO (PARQUE SANTA ROSA KM. 20 1/2 CUADRA DE LA TUPAC AMARU)	3430	3.43
		Losa deportiva "Techo Propio", Urb. Techo Propio, El Doral de Torreblanca II, 2da Etapa	1525	1.525
		LOCAL SERENAZGO EX AGENCIA LOMAS (REF. COSTADO DE PARADERO LOS HUARANGOS, CRUCE AV. SANTA MARÍA Y AV. LOMAS)	2145	2.145
RUTA 1	LIMA	JR.CAYLLOMA N° 113, CERCADO DE LIMA	100	0.1
	BREÑA	JR.CAYLLOMA N° 113, CERCADO DE LIMA	90	0.09
RUTA 2	RIMAC	PARQUE DE LA MARINA, RIMAC	4735	4.735
RUTA 1	ATE	Paradero Aurora, Av. 15 de julio, (ref. a media cuadra del paradero) Zona J. - Huaycan	2325	2.325
		PRECIO UNO. SANTA CLARA	945	0.945
RUTA 2	CHACLACAYO	Losa Deportiva "Parque La Floresta" (ref. frente a esquina de Calle Las Retamas con Calle Alamos)	835	0.835
RUTA 1	CIENEGUILLA	AV. SAN MARTIN - AAHH. MAGDA PORTAL II ETAPA - REF. FRENTE A LA CASA DE LA CULTURA DE LA MUNICIPALIDAD DE CIENEGUILLA	1680	1.68
		Ovalo Santa Rosa (cruce de la Av. Santa Rosa con av. Cieneguilla)	2520	2.52
RUTA 2	EL AGUSTINO	CASA DE LA MUJER, EL AGUSTINO	1060	1.06

RUTA 1	PUENTE PIEDRA	LA GRAMA: LOSA DEPORTIVA "CERRO PRIMAVERA", AV. SAN JUAN	1180	1.18
		LADERAS: Local Central "Laderas", Serenazgo Pri Laderas, Laderas de Chillón (ref. costado de Losa deportiva de la M)	1505	1.505
		LOS SAUCES: LOSA DEPORTIVA IPD	225	0.225
		SANTA ROSA: LOCAL COMUNAL AAHH SANTA ROSA, AV. SANTA ROSA 1291	440	0.44
		ZAPALLAL: AGENCIA NORTE DE LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA	550	0.55
RUTA 2	SAN MARTIN DE PORRES	PARQUE ZONAL MAYTA CAPAC, SAN MARTIN DE PORRES	1360	1.36
RUTA 1	PACHACAMAC	ESTADIO DEL SECTOR B, LOMAS DE MANCHAY, PACHACAMAC	5730	5.73
RUTA 1	CHORRILLOS	Losa Deportiva Mi Pequeño Pedro - Chorrillos (Entre la Calle 19 y Av principal San Genaro)	1600	1.6
	VILLA EL SALVADOR	Complejo deportivo comunal del Séptimo Sector, Av. José Carlos Mariategui (ref. a 1 cdra. Del Óvalo Mariategui)	1520	1.52
RUTA 2	LURIN	Complejo Deportivo UPIS San Jose	1170	1.17
	PUCUSANA	CENTRO RECREACIOAL BORKA (ALT. DE LA CASA DE LA JUVENTUD), PUCUSANA	600	0.6
		ESTADIO LOMAS DE MARCHAN, PUCUSANA	210	0.21
	PUNTA HERMOSA	ESTADIO MUNICIPAL RAMON MIFFLIN, AV JUAN VALER S/N - URB. SANTA CRUZ, PUNTA HERMOSA	615	0.615
	PUNTA NEGRA	PARQUE RUDY ECHEGARAY, PUNTA NEGRA	45	0.045
	SAN BARTOLO	LA CHUTANA PUERTA N° 1, AV. LOS HUERTOS CON CARRETERA PANAMERICAA SUR - KM 50, SAN BARTOLO	140	0.14
RUTA 1	SANTIAGO DE SURCO	OLLA COMUN "BRISAS DE VILLA", MZ. G LOTE 8 AA. HH. BRISAS DE VILLA, SURCO	105	0.105
RUTA 2	SURQUILLO	OLLA COMUN "VILLA VICTORIA POR ELLOS Y PARA ELLOS", URB. POP. VILLA VICTORIA EL PORVENIR, AV. LUTHER KING S/N ALT. CDRA 7 AV. TOMÁS MARSANO, SURQUILLO	100	0.1
RUTA 3	SAN JUAN DE MIRAFLORES	Losa deportiva 3 reyes, AV. CAMINO REAL (REF. A 1 CDR. DEL GRIFO PRIMAX)	3720	3.72
RUTA 1	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	Av. Salvador Allende 5, Villa Maria del Trinfo	2830	2.83
		Calle los Rosales - Puesto de Salud las Conchitas Villa Maria del Triunfo	1990	1.99
RUTA 1	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	Complejo Deportivo ASODEC	6820	6.82

RUTA 1	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	Complejo Deportivo Virgen de Lourdes. Esquina Av. San Pedro y Caraz con Virgen de Lourdes	5360	5.36
RUTA 1	COMAS	LOSA MILAGRO DE JESÚS, COLLIQUE ZONAL 5	2905	2.905
RUTA 2		LOSA NIÑO COMEÑO, LA BALANZA CRUCE DE LAS AVENIDA JORGE CHÁVEZ CON SANTIAGO APÓSTOL (zonal 1 y 2)	2650	2.65
RUTA 1	COMAS	LOSA PRIMERO DE MAYO, BELAUDE AVENIDA SIERRA MAESTRA S/N (zonal 3 y 13)	2350	2.35
RUTA 2		PARMET DE LA 6TA ZONA DE COLLIQUE - ZONAL 12	2470	2.47
RUTA 3		PLAZA CÍVICA DE AÑO NUEVO AL COSTADO DE LA SUBPREFECTURA DE COMAS (zonal 4 y 14)	1855	1.855
RUTA 1	LURIGANCHO-CHOSICA	CARAPONGO: PARQUE SAN ANTONIO DE CARAPONGO	2045	2.045
RUTA 2	LURIGANCHO-CHOSICA	CASCO URBANO: PLAZA DE ARMAS DE CHOSICA, JR CALLAO	2490	2.49
RUTA 1		CAJAMARQUILLA: LOCAL COMUNAL DE LA FLORIDA, LURIGANCHO CHOSICA	1935	1.935
		JICAMARCA: AV. 12 DE JUNIO ASOC. CORAZON DE JESUS, LURIGANCHO CHOSICA	1645	1.645
RUTA 2		NIVIERÍA: ASOC. DE PROPIETARIOS LAS CASUARINAS II ETAPA MZ. E LT. 3, LURIGANCHO CHOSICA	505	0.505
		ÑAÑA: PARQUE PRINCIPAL DE LA ERA, LURIGANCHO CHOSICA	525	0.525
	VALLECITO: Av. 3 de diciembre, El Vallecito, Chacacayo 15472	615	0.615	
RUTA 1	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AV. SANTA ROSA DE LIMA 500 - COMUNA 05	965	0.965
		AV. SANTA ROSA DE LIMA 500 - COMUNA 07	730	0.73
RUTA 2		PAMPON DE CRUZ DE MOTUPE, SEPILOMA - COMUNA 13	2625	2.625
	PAMPON DE CRUZ DE MOTUPE, SEPILOMA - COMUNA 14	935	0.935	
RUTA 1	SAN JUAN DE LURIGANCHO	PAMPON DE CRUZ DE MOTUPE, SEPILOMA - COMUNA 15	1655	1.655
		PAMPON DE CRUZ DE MOTUPE, SEPILOMA - COMUNA 16	1265	1.265
		PAMPON DE CRUZ DE MOTUPE, SEPILOMA - COMUNA 17A	2255	2.255
RUTA 1	SAN JUAN DE LURIGANCHO	PAMPON DE CRUZ DE MOTUPE, SEPILOMA - COMUNA 17B	1185	1.185
		PAMPON DE CRUZ DE MOTUPE, SEPILOMA - COMUNA 18	830	0.83
PARQUE CENTRAL JUAN PABLO II - COMUNA 09		1390	1.39	
PARQUE CENTRAL JUAN PABLO II - COMUNA 11		570	0.57	
PARQUE CHALÁN CAMPOY - COMUNA 1		775	0.775	
PARQUE KUKULI - COMUNA 12A		2675	2.675	

RUTA 2	SAN JUAN DE LURIGANCHO	PARROQUIA SAN PABLO - ALTURA PARADERO 12 DE LAS FLORES LA HUACA - COMUNA 04	230	0.23
		PARROQUIA SAN PABLO - ALTURA PARADERO 12 DE LAS FLORES LA HUACA - COMUNA 06	870	0.87
		PARROQUIA SAN PABLO - ALTURA PARADERO 12 DE LAS FLORES LA HUACA - COMUNA 10	565	0.565
		PARROQUIA SAN PABLO - ALTURA PARADERO 12 DE LAS FLORES LA HUACA - COMUNA 12B	555	0.555
Total*			112, 290.00	112.29

(\*) Las cantidades son referenciales.

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.00 (Seis con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique pasaje Acisclo Villaran N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, (CODIGO 636). El ejemplar de las Bases se entregará en la oficina 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, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones.
- Código Civil.
- 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) Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias, acorde al tipo de procesamiento a realizarse;

*Nota:*

*1) Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos se indique el tipo de procesamiento primario como eviscerado y sangría, según lo establecido por el SENASA.*

*2) La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.*

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- 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.

<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.



- 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>6</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>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Declaración Jurada de garantía del almacén o almacenes en los cuales el Contratista almacenará los alimentos en la ciudad de Lima Metropolitana, hasta su entrega final a la Entidad, debiendo especificar si la dirección a consignar corresponde a las plantas procesadoras o almacenes del Contratista.
- i) Copia simple del Certificado de Saneamiento Ambiental, vigente, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas por el Ministerio de Salud o dependencia desconcentrada del Ministerio de Salud, para actividades de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de cisternas o reservorios de agua y de ser el caso limpieza de tanques sépticos en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la atención del Contrato; el mismo que deberá mantener vigente durante toda la ejecución de dicho Contrato. En caso que el postor sea fabricante o productor, será necesario que presente únicamente los certificados de la planta siempre que el almacén se encuentre ubicado dentro de la planta; en caso el almacén se ubique fuera de la planta, deberá presentar ambos certificados (de planta y almacén). Asimismo, en caso que el postor sea un distribuidor que almacena el producto ofertado, deberá presentar los certificados del almacén de sus instalaciones y los certificados de la planta del fabricante, y si es distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante, deberá presentar los certificados a nombre del productor o fabricante.
- j) Copia simple de la Resolución vigente, expedida por el Ministerio de Salud o dependencia desconcentrada del Ministerio de Salud, que acredita a la empresa que realizó el Saneamiento Ambiental a realizar actividades de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de cisternas o reservorios de agua y de ser el caso, limpieza de tanques sépticos en el marco del DS 022-2001-SA).
- k) Datos del Personal que representará al contratista en las pruebas de aceptación, que incluye mínimamente; nombre completo, Numero de documento de identidad, número de móvil, correo.

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

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

<sup>6</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>7</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.

#### 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, 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>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. 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 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas (mesa de partes física, y atención de 24 horas en mesa de partes virtual), dirigida a la Oficina de Logística.

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales mensuales, de acuerdo al cronograma de entrega, luego de emitida la conformidad por parte del responsable de la Subgerencia de los Programas Alimentarios y Hambre Cero, previo visto bueno del coordinador(a) del Programa Hambre Cero.

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

- Guías de remisión con recepción por parte del Almacén de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero y el Almacén Central de la MML.
- Conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, previo visto bueno del Coordinador (a) de Hambre Cero por la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas (mesa de partes física, y atención de 24 horas en mesa de partes virtual), dirigida a la Oficina de Logística.



## 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 Sangre de Pollo refrigerada, para la atención de beneficiarios de los Centros Denominados Ollas Comunes de Lima Metropolitana.

###### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad abastecer de forma oportuna a los beneficiarios de los centros de atención denominados Ollas Comunes, un complemento que ayude a contribuir a la disminución de la prevalencia de anemia por deficiencia de hierro en cada uno de sus comensales, el cual contribuirá a mejorar el estado nutricional de la población atendida

###### 3. ANTECEDENTES

A través del Acuerdo de Consejo N° 015-2023, se declara la Emergencia Alimentaria en Lima Metropolitana a fin que se autoricen mecanismos y gestiones necesarias para la ejecución inmediata de acciones que garanticen el acceso a alimentos de la población en situación de inseguridad alimentaria.

Así mismo, a través de la Ley N° 31458, LEY QUE RECONOCE LAS OLLAS COMUNES Y GARANTIZA SU SOSTENIBILIDAD, FINANCIAMIENTO Y EL TRABAJO PRODUCTIVO DE SUS BENEFICIARIOS, PROMOVRIENDO SU EMPRENDIMIENTO y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 002-2022-MIDIS, autorizan realizar modificaciones presupuestarias para que se puedan destinar y financiar recursos para la adquisición y distribución de alimentos dirigidos a Ollas Comunes en caso de desastres naturales, emergencia sanitaria o de graves circunstancias que afecten la vida de la nación.

Ahora bien, considerando la necesidad de contribuir a la lucha contra la anemia, en los centros de atención de vulnerabilidad, por lo cual se genera la necesidad de adquirir alimentos que puedan ayudar a contribuir la nutrición de la población vulnerable, con el fin de garantizar el bienestar de los beneficiarios que vienen siendo atendidos a través de los centros denominados ollas comunes de Lima Metropolitana.

###### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

**4.1. OBJETIVO GENERAL:** Garantizar el apoyo del complemento alimentario a los beneficiarios de los Centro de atención denominados Ollas Comunes y ayudar en su contribución a la seguridad alimentaria de la población objetivo.

**4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:** Mejorar el estado nutricional de los beneficiarios de cada uno de las Ollas Comunes, contribuyendo en la entrega del complemento alimentario para la disminución de la prevalencia de anemia por deficiencia de hierro, en concordancia de la NTS N° 213-DGIESP-2024

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

###### 5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD ESTIMADA
1	Sangre de Pollo refrigerada	Kg	673, 740.00

GOBIERNO REGIONAL  
REGION DE  
LIMA  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

22-05-00

Logo de la Municipalidad Metropolitana de Lima

• **SANGRE DE POLLO**

Es el fluido corporal del ave (pollo), rica en nutrientes y apta para el consumo humano.

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

5.1.1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

El bien deberá cumplir con las siguientes características:

**A. CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS**

**Color:** Entre Rojizo y Rosado, característico del alimento.

**Olor:** De acuerdo a la naturaleza del producto, exento de olores extraños.

**Textura:** Blanda, propio del alimento

**Aspecto:** Sangre coagulada refrigerada, exento de materias extrañas.

**B. CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS**

➤ Considerando la normativa vigente

Característica	Especificación
Temperatura (° C)	No mayor a 4 °C
PH	5.8 - 6.5

**A. CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICAS**

➤ Acorde a lo establecido en la RM N° 591-2008-MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" Criterio X.1. Carnes de ave refrigerada y congelada (pollo, gallina, pavo avestruz y otros).

AGENTE MICROBIANOS	CATEGORÍA	CLASE	N	c	LÍMITE POR g/ml	
					m	M
Aerobios mesófilos (30° C)	2	3	5	2	10 <sup>5</sup>	10 <sup>7</sup>
Salmonella sp.	10	2	5	0	Ausencia/ 25 g	---

**Donde:**

**c:** Número máximo de unidades de muestra, entre m y M en un plan de muestreo de 3 clases.

**m:** Límite mínimo aceptable.

**M:** Límite máximo permisible aceptable.

**n:** Número de unidades de muestra para examinar.

**NOTA 1:** La Municipalidad Metropolitana de Lima, se reserva el derecho de rechazar el producto que no cumple con el íntegro de las especificaciones técnicas del presente numeral. Toda inconformidad será especificada en Actas emitidas por la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero. Por lo cual todos los documentos requeridos en las etapas de presentación de ofertas y suscripción del Contrato deberán mantenerse o renovar su vigencia en todo momento hasta la culminación de la ejecución contractual.

## 5.2. **EMBALAJE O ROTULADO**

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

DENOMINACIÓN DEL BIEN	PRECISIONES						
Sangre de Pollo Refrigerada	<b>ENVASE:</b> El envase que contiene el producto deberá ser de material inocuo, estar libre de sustancias que puedan ser cedidas en condiciones tales que puedan afectar su inocuidad, y estar fabricado de manera que la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil, según el artículo 118 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos Y Bebidas" aprobado mediante D.S. N° 007-98-S.A. y sus modificatorias. El diseño y los materiales de envasado deben ofrecer una protección adecuada de los productos para reducir la contaminación, evitar daños y permitir un etiquetado apropiado. Los materiales para el envasado no deben ser tóxicos ni deben representar una amenaza para la inocuidad y la aptitud de los alimentos en las condiciones de almacenamiento y uso especificadas, según lo indicado en el numeral 7.2.9 de la norma Codex CXC 1-1969 (2022) PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS.						
	<table><tr><td><b>Peso Neto</b></td><td>5 Kg.</td></tr><tr><td><b>Estructura del Envase</b></td><td>Sellado al vacío</td></tr><tr><td><b>Color</b></td><td>Cristal Opaco</td></tr></table>	<b>Peso Neto</b>	5 Kg.	<b>Estructura del Envase</b>	Sellado al vacío	<b>Color</b>	Cristal Opaco
	<b>Peso Neto</b>	5 Kg.					
	<b>Estructura del Envase</b>	Sellado al vacío					
	<b>Color</b>	Cristal Opaco					
	<b>EMBALAJE:</b> Deberá contener un empaque que salvaguarden las cualidades higiénicas, nutricionales, tecnológicas y organolépticas del alimento, los mismos que deben ser fabricados con sustancias que sean inocuas y apropiadas para el uso al que se destinan.  Este embalaje serán en bandejas de capacidad máxima de 35 Kg. de tal forma que:						
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estén limpios y permitan mantener las características del alimento.</li><li>• Se encuentren bien sellados.</li><li>• Sean resistentes al almacenamiento (manipuleo) y transporte.</li><li>• Faciliten los muestreos e inspecciones.</li></ul>						
	<b>ROTULADO:</b> El rótulo o etiqueta de los envases del alimento debe cumplir con lo indicado en el artículo 27 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG y sus modificatorias:  De acuerdo con el Anexo "A-1"						
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Logo de la Municipalidad de Lima.</li><li>• Nombre: Programa Hambre Cero</li><li>• Prohibida su venta.</li><li>• Nombre del producto,</li><li>• Nombre y dirección del Fabricante.</li><li>• Número de Autorización Sanitaria del producto.</li><li>• Fecha de Vencimiento.</li><li>• Lote.</li><li>• Nombre y dirección del envasador y/o distribuidor</li><li>• Contenido neto en Kg.</li><li>• Condiciones especiales de conservación: "CONSERVE NO MAYOR 4° C".</li></ul>						



	<p>El rótulo se consignará en todo envase de presentación unitaria, con caracteres de fácil lectura, de colores indelebles, expresado en idioma español, en forma completa y clara.</p> <p>En el proceso de envasado, automático o manual, se aplicarán las más rigurosas prácticas de higiene, para evitar la contaminación del producto. El envasado debe considerarsolo producto en envases herméticos que impidan el contacto con el medio ambiente.</p> <p>Los envases externos y embalajes conteniendo el producto envasado, deben ser de primer uso, de materiales y estructuras que protejan a los alimentos contra golpes o cualquier otro daño físico durante su almacenamiento, transporte y distribución.</p> <p>La presentación del producto envasado debe permitir su consumo o uso en forma directa por parte de los consumidores finales.</p>
--	---

#### 5.2.1. **TIEMPO DE VIDA ÚTIL**

Para la SANGRE DE POLLO REFRIGERADA: La fecha de vencimiento del producto no deberá ser menor de quince (15) días contados a partir de la fecha de entrega.

#### 5.2.2. **TRANSPORTE**

El contratista deberá acreditar en la presentación de ofertas y contar con mínimamente 5 vehículos con capacidad mínima de 5 toneladas, asimismo cada vehículo deberá contar con 2 personas mínimamente (no incluye el chofer), para la descarga de los bienes al lugar de reparto.

Los alimentos se transportarán en vehículos de uso exclusivo y debidamente acondicionado para tal fin. El producto final se dispondrá en el interior del vehículo evitando el contacto directo con el piso, paredes y techo, teniendo cuidado de evitar su rotura y vaciado del contenido durante el transporte. Los vehículos de transporte deben limpiarse y desinfectarse antes y después de cada uso, eliminando olores y elementos indeseables.

El proveedor se compromete a la entrega de los productos, el transporte de los mismos, la manipulación y demás actos relacionados acorde con las disposiciones del Decreto Supremo N° 007-98-SA que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y demás normatividad sanitaria aplicable y normas técnicas peruanas:

- Sobre el transporte de los insumos, deberán contar con vehículos acondicionados para el traslado de los alimentos, considerando las especificaciones detalladas en el Artículo N° 75 del D.S. N° 007-98-SA.
- Si el transporte de alimentos no reúne lo solicitado por las normas sectoriales desalud e inocuidad, serán motivo de rechazo del producto.

**NOTA 1:** En caso los vehículos destinados para el transporte de los alimentos requeridos tuvieran algún tipo de contingencia, el área usuaria, reportará el hecho al Contratista mediante correo electrónico para el cambio respectivo de los vehículos, evitando de este modo perjuicio de abastecimiento a nuestra población atendida.

### **5.2.3. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS SANITARIAS Y NACIONALES**

- ✓ Decreto Supremo N° 007-98-SA (25.09.1998). "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas".
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2011-AG y sus modificatorias. "Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria".
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2014-SA, Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre vigilancia y control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA.
- ✓ Decreto Supremo N° 038-2014-SA (16.12.2014), Modifican Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias.

## **6. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **6.1. CONDICIONES PARA LA OPERACIÓN:**

#### **6.1.1. BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN**

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

#### **6.1.2. CONTEO DE ALIMENTOS**

Durante la distribución el Contratista deberá asegurar por medio de su personal, el conteo de todos los envases que son entregados en los centros de distribución.

#### **6.1.3. CONDICIONES DE ALMACÉN DEL CONTRATISTA**

- Libre de plagas: insectos, roedores u otros agentes dañinos para la salud.
- En perfecto estado de limpieza y desinfección.
- El personal de almacén deberá extremar medidas sanitarias para que el almacén no sea pasible de contaminación.
- Ventilación adecuada.
- Protección de espacios abiertos con mallas.
- Altura (cm) mínima de separación de los alimentos con el piso, paredes y techo según:

Para bienes controlados por SENASA: Deben utilizarse paletas, parihuelas, estantes, gavetas u otros de material resistente y fácil limpieza, separados del piso mínimo 15 cm, separados de las paredes y columnas a una distancia mínima de 0.5 metros, de las vigas del techo a 1.00 metro y la separación entre estibas no debe ser menor a 1.00 metro de acuerdo a la "Guía de Almacenamiento de Alimentos Agropecuarios Primarios y Pienso" publicada en la página web por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA.

#### **6.1.4. INDUMENTARIA**

Durante la etapa de Ejecución Contractual, el personal dedicado a la distribución (evaluación realizada durante el abastecimiento de los bienes, consignada en actas) deberá presentarse con la siguiente indumentaria: pantalón, polo, protector para el cabello, zapato cerrado y/o bota.



#### 6.1.5. FOTOCHECK DE IDENTIFICACIÓN

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

#### 6.1.6. TRANSPORTE DE PERSONAL

El contratista deberá acreditar minimamente dos (2) camionetas para el traslado del personal de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero a cada una de las rutas del Anexo B, una camioneta pick up por ruta, de capacidad de una tonelada, donde pueda trasladar a 4 personas de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero para la distribución de alimentos.

Así mismo, las camionetas pick up, deberán encontrarse a partir de las 7:00 am, en Jr. Caylloma N° 117 - Cercado de Lima, para trasladar al personal el cual deberá de tener la misma llegada del camión con alimentos, y al culminar, el reparto, deberán regresar a la dirección mencionada

### 6.2. GARANTÍA

- **Alcance de la garantía:** Se solicitará para a la presente adquisición una garantía comercial de acuerdo a la vida útil del producto para el insumo entregado por defectos de fabricación y/o calidad y/o inocuidad, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción de bienes.
- **Inicio del cómputo de periodo de garantía:** Al día siguiente de otorgada la conformidad de los bienes.
- **Procedimiento para hacer efectiva la garantía:** El área usuaria notificará por correo electrónico al Contratista, la (s) observación (es) encontradas en los bienes y solicitará el cambio respectivo.
- **Tiempo de reposición del bien:** La reposición del bien observado, deberá efectuarse al día posterior de la notificación, siempre que corresponda al (los) mismo(s) lote(s) verificado. Caso contrario será sometido a prueba de aceptación, según numeral 6.3.1. y el plazo de reposición será al día posterior de la notificación, luego de la notificación del acta de no conformidad.

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

### 6.3. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN

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

La prueba de aceptación será realizada por un personal asignado por la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero y representante del contratista, a través de un muestreo de cada uno de los bienes solicitados, para el control de calidad, en aplicación de la tabla de muestreo de la NTP ISO 2859-1:2013 (revisada el 2023): Procedimientos de muestreo para inspección por atributos., los bienes sometidos al muestreo deben cumplir con las especificaciones técnicas del citado documento.

Es requisito indispensable el certificado de calidad o certificados de Inspección de los bienes para dar inicio al muestreo de alimentos para el control de calidad, por ello el contratista deberá presentarlos hasta con un día de anticipación a la fecha programada, según el numeral 11.

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

En caso de encontrarse observaciones en los muestreos realizados, se notificará a través de correo electrónico y/o documento el Acta de no Conformidad, indicando las observaciones encontradas. El Contratista, tendrá como plazo máximo 1 día calendario luego de notificado, para subsanar las observaciones y cambiar el lote observado, y deberá comunicarlo a través de correo electrónico a la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, a fin de reprogramar el nuevo muestreo para el control de calidad.

El muestreo para el control de calidad se realizará en los almacenes del contratista donde se custodian los bienes solicitados y en presencia del personal designado por el contratista, previo a la entrega de los bienes, de acuerdo a lo siguiente:

#### **6.3.1.1. ENTREGA DEL CERTIFICADO DE CALIDAD Y/O INFORME DE INSPECCIÓN**

Conforme a lo establecido en el numeral 11, el contratista hasta con un día de anticipación a la fecha programada para el muestreo de alimentos del control de calidad (fecha remitida según lo indicado en el numeral 12.2.1.1), deberá entregar mediante correo electrónico o a través de mesa de partes virtual o física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, la copia del certificado de calidad o informes de inspección de Lote del bien, a la Subgerencia de los Programas Alimentarios y Hambre Cero.

#### **6.3.1.2. MUESTREO DE ALIMENTOS DEL CONTROL DE CALIDAD**

El Contratista deberá tener en su almacén el total de los bienes requeridos, para la primera entrega, en la fecha programada para el muestreo de alimentos del control de calidad (fecha remitida según lo indicado en el numeral 12.2.1.1), para que la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero obtenga la muestra de alimentos que será sometida al muestreo de alimentos conforme al numeral 6.3.1. Para las demás entregas, sólo se tomarán las muestras y realizarán los ensayos cada vez que cambie el código del lote del bien ofertado.

#### **6.3.1.3. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL MUESTREO DE ALIMENTOS DE CONTROL DE CALIDAD**

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

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



**Nota 1:** La Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de SENASA, podrá realizar si así lo dispone, de forma inopinada acciones de supervisión y/o toma de muestras en los centros de faenamiento o almacenes del Contratista con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones. Esta facultad de supervisión se realizaría en cualquier etapa de la fase de ejecución contractual, para lo cual el Contratista deberá propiciar la realización de las acciones de supervisión y asumirá los productos que se requieran para las muestras.

#### **6.3.2. VERIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE ALIMENTOS EN EL LUGAR DE LA DISTRIBUCIÓN**

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

### **7. CLAUSULAS ESPECIALES**

#### **7.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

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

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

#### **7.2. SEGUROS APLICABLES**

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión. El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión, para el personal asignado para la distribución de los bienes.

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



#### **8. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN CONJUNTAMENTE CON LAS OFERTAS**

- 8.1.** Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias, acorde al tipo de procesamiento a realizarse;

Nota:

- 1) Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos se indique el tipo de procesamiento primario como **eviscerado y sangría**, según lo establecido por el SENASA.
- 2) La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.

#### **9. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

Además de la documentación solicitada en las Bases, el postor ganador de la buena pro, deberá presentar:

- ✓ Declaración Jurada de garantía del almacén o almacenes en los cuales el Contratista almacenará los alimentos en la ciudad de Lima Metropolitana, hasta su entrega final a la Entidad, debiendo especificar si la dirección a consignar corresponde a las plantas procesadoras o almacenes del Contratista.
- ✓ Copia simple del Certificado de Saneamiento Ambiental, vigente, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas por el Ministerio de Salud o dependencia desconcentrada del Ministerio de Salud, para actividades de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de cisternas o reservorios de agua y de ser el caso limpieza de tanques sépticos en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la atención del Contrato; el mismo que deberá mantener vigente durante toda la ejecución de dicho Contrato. En caso que el postor sea fabricante o productor, será necesario que presente únicamente los certificados de la planta siempre que el almacén se encuentre ubicado dentro de la planta; en caso el almacén se ubique fuera de la planta, deberá presentar ambos certificados (de planta y almacén). Asimismo, en caso que el postor sea un distribuidor que almacena el producto ofertado, deberá presentar los certificados del almacén de sus instalaciones y los certificados de la planta del fabricante, y si es distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante, deberá presentar los certificados a nombre del productor o fabricante.
- ✓ Copia simple de la Resolución vigente, expedida por el Ministerio de Salud o dependencia desconcentrada del Ministerio de Salud, que acredita a la empresa que realizó el Saneamiento Ambiental a realizar actividades de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de cisternas o reservorios de agua y de ser el caso, limpieza de tanques sépticos en el marco del DS 022-2001-SA).
- ✓ Datos del Personal que representará al contratista en las pruebas de aceptación, que incluye mínimamente; nombre completo, Número de documento de identidad, número de móvil, correo.

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

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

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas (mesa de partes física, y atención de 24 horas en mesa de partes virtual), dirigida a la Oficina de Logística.

**10. DOCUMENTACIÓN PARA EL INICIO EFECTIVO DE LA PRESTACIÓN**

En el plazo máximo de tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el contratista deberá presentar, los siguientes documentos:

- ✓ Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los 5 vehículos, solicitados en el numeral 5.2.2.
- ✓ Copia simple del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente, del personal que sea asignado para la distribución (incluye chofer) de los productos del programa, el que debe encontrarse vigente durante la ejecución del servicio.
- ✓ Carta simple con el listado de vehículos, conductores y personal que transportarán y distribuirán los bienes en fechas regulares y en casos de contingencias (emergencias, desperfectos mecánicos, otros). Dichos vehículos deben ser aptos y exclusivos para transporte de alimentos. Para todos los vehículos se deberá adjuntar:
  - Copia simple de SOAT vigente.
  - Copia simple de Tarjetas de identificación vehicular.
  - Copia simple de Licencias de Conducir, vigente.
  - Copia simple del Certificado de Revisión Técnica Vehicular, vigente de los vehículos que prestan el servicio para fechas regulares y en casos de contingencias.
- ✓ Declaración Jurada de posesión de vehículos propios o alquilados (adjuntar contrato), adjuntando tarjeta de circulación y propiedad, SOAT vigente y Certificado de inspección Técnico Vehicular, para acreditar las características y documentación de cada uno de los vehículos que se usaran para el transporte del personal de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero.

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual (<https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integracion>) o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas (mesa de partes física, y atención de 24 horas en mesa de partes virtual), dirigida a la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero.

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

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

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



**Consideraciones:**

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

**Para cambio de conductores:** Copia simple de la licencia de conducir del nuevo conductor

**Para cambio de vehículos:** Copia simple del Certificado de Revisión Técnica vehicular vigente del/los vehículos.

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

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual (<https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integración>) o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas (mesa de partes física, y atención de 24 horas en mesa de partes virtual), dirigida a la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero.

**11. DOCUMENTOS PREVIOS A LA PRUEBA DE ACEPTACIÓN**

El contratista deberá hacer entrega del certificado de calidad y/o certificados de Inspección de los bienes durante la ejecución del contrato, previamente a realizar cada una de las entregas, según el siguiente detalle:

- El contratista deberá presentar una copia simple de los controles realizados por un Laboratorio acreditado por INACAL o por un especialista en Inocuidad Agroalimentaria (debidamente colegiado, el cual deberá contar con un mínimo de 3 años de experiencia)

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

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual (<https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integración>) o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas (mesa de partes física, y atención de 24 horas en mesa de partes virtual), dirigida a la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero.

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

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

## 12. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE ENTREGA DE LOS BIENES

### 12.1. LUGAR:

Según las direcciones indicadas en el Anexo B dentro de la jurisdicción de Lima Metropolitana, según los distritos que se encuentren dentro del sistema Mankachay ([https://sdv.midis.gob.pe/Sis\\_ConсультаOllaComun](https://sdv.midis.gob.pe/Sis_ConсультаOllaComun)).

**NOTA:** Si los lugares de distribución cambiarán durante la ejecución del contrato, el área usuaria, comunicará al Contratista ello vía correo electrónico. Asimismo, si por necesidad del área usuaria se modificarán los horarios de entrega, se comunicará al contratista vía correo electrónico, hasta con dos (2) días calendario de anticipación.

### 12.2. PLAZO:

El plazo de entrega es de ciento ochenta (180) días calendario o hasta agotar el monto contratado, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la prestación, según siguiente detalle:

Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4	Entrega 5	Entrega 6	Total
112, 290 Kg	112, 290 Kg	112, 290 Kg	112, 290 Kg	112, 290 Kg	112, 290 Kg	673, 740 Kg

Considerando que las cantidades son estimadas

#### 12.2.1. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

El suministro involucra 126 entregas parciales (correspondiente a 6 entregas mensuales por distrito), según los lugares indicados en el Anexo N° B o hasta agotar el total de los bienes contratados, asimismo, por día de entrega se podrán atender hasta tres distritos paralelamente. Pudiendo variar (+/-) las cantidades de alimentos y la cantidad de entregas, de acuerdo a las evaluaciones permanentes al sistema Mankachay, previa coordinación de la Subgerencia de los Programas Alimentarios y Hambre Cero; siendo de esta manera que para cada entrega se detalla los procedimientos que conllevarán:

##### 12.2.1.1. NOTIFICACIÓN DEL PEDIDO AL CONTRATISTA

La Subgerencia de los Programas Alimentarios y Hambre Cero, enviará mediante correo electrónico (\*) al Contratista el pedido con la cantidad requerida del bien a ser atendido, lugar, fecha y horario de entrega de los bienes, asimismo la fecha y hora para el muestreo de alimentos del control de calidad.

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

Para las demás entregas se realizará de acuerdo a la necesidad del área usuaria comunicada al Contratista mediante correo electrónico hasta con 5 (cinco) días calendario de anticipación.

**(\*) Nota:** Se precisa que las cantidades exactas se remitirán en cada notificación del pedido mediante correo electrónico.

#### 12.2.1.2. ENTREGA EFECTIVA DE LOS BIENES

Luego de notificada la conformidad del muestreo de alimentos del control de calidad de los bienes por parte de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, mediante correo electrónico(\*), el Contratista deberá entregar el pedido completo en las fechas, lugares y horarios establecidos en la notificación del pedido. Si los resultados salen "OBSERVADOS" (Acta de no conformidad), se procederá de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.3.1.

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

#### 12.3. HORARIO:

La Distribución de alimentos en cada uno de los puntos de será acorde al horario solicitado mediante el requerimiento por correo electrónico, en cada uno de los puntos de distribución mencionados en el Anexo B.

### 13. MEDIDAS DE CONTROL

#### 13.1. ÁREA QUE RECEPCIONARÁ LOS BIENES

La recepción de los bienes en los lugares establecidos en el Anexo B, y estará a cargo del representante del Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima en coordinación con el encargado del Almacén (o el que haga sus veces) de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero.

### 14. PENALIDADES

#### 14.1. PENALIDAD POR MORA

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

#### 14.2. OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No mantener vigente la Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA (para bienes controlados por SENASA) de acuerdo al tipo de bien, durante la ejecución del contrato	01 Unidad Impositiva Tributaria-UIT, por cada ocurrencia.	a. El área usuaria, advertida sobre el incumplimiento por parte del Contratista e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Logística.
2	No mantener vigente el Certificado de Saneamiento Ambiental, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas por el Ministerio de Salud, en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la atención del Contrato. (todos los ítem)	01 Unidad Impositiva Tributaria-UIT, por cada ocurrencia.	b. La Oficina de Logística correrá traslado al Contratista mediante una carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta, para que este efectúe el descargo respectivo. c. El Contratista en el plazo



3	Por presencia de plagas (insectos u otro incumplimiento del DS 022-2001-SA durante la visita de la Entidad a los almacenes del Contratista o lugar donde se encuentre los bienes ofertados. (todos los ítem)	50 % de la Unidad Impositiva Tributaria-UIT, por cada ocurrencia.	máximo de tres (03) días calendarios de notificada la penalidad presentará su descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido a la Oficina de Logística.
4	El medio de transporte no cumple con los requisitos para el transporte de alimentos establecido en el Decreto Supremo N° 007-1998-SA.	2% de la Unidad Impositiva Tributaria-UIT, por cada ocurrencia.	De no contar con el descargo, se aplicará la penalidad y se descontará del pago parcial.
6	No presenta el Certificado de calidad y/o Informe de inspección del lote, en el plazo y de acuerdo a lo requerido en el numeral 11.	50 % de la UIT por cada ocurrencia.	d. La Oficina de Logística, previo informe del área usuaria, resolverá el mismo en el plazo máximo de siete (07) días calendario, y comunicará el resultado de la misma al Contratista mediante carta y/o correo electrónico institucional.
7	Por no cumplir con el horario de inicio de entrega según el numeral 12.3	5 % de la UIT por cada hora o fracción de retraso, por cada ocurrencia.	
8	Por no cumplir con la hora de reposición del bien, según numeral 6.3.2	15 % de la UIT por cada ocurrencia y por cada hora fracción hasta un máximo de 8 horas.	

#### 15. CONFORMIDAD

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

Así mismo, se describe que la conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero previo visto bueno del coordinador(a) del Programa Hambre Cero en el plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción.

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

#### 16. FORMA DE PAGO

##### 16.1. PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en pagos parciales mensuales, de acuerdo al cronograma de entrega, luego de emitida la conformidad por parte del responsable de la Subgerencia de los Programas Alimentarios y Hambre Cero, previo visto bueno del coordinador(a) del Programa Hambre Cero.

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

- Guías de remisión con recepción por parte del Almacén de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero y el Almacén Central de la MML.
- Conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, previo visto bueno del Coordinador (a) de Hambre Cero por la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas (mesa de partes física, y atención de 24 horas en mesa de partes virtual), dirigida a la Oficina de Logística.

**17. SISTEMA DE CONTRATACION**

Precios Unitarios

**18. FORMULA DE REAJUSTE**

No aplica

**19. ADELANTO**

No aplica

**20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**21. SUBCONTRATACIÓN**

En la presente contratación la Entidad no aceptará la subcontratación.

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

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

## **ANEXO A**

### **RÓTULOS DE ETIQUETAS**

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

#### **ANEXO A-1**



**MUNICIPALIDAD DE  
LIMA**

PROGRAMA HAMBRE CERO  
ASISTENCIA ALIMENTARIA A LOS BENEFICIARIOS DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN  
DENOMINADOS OLLAS COMUNES DE LIMA METROPOLITANA

**SANGRE DE POLLO  
REFRIGERADA**

NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL ENVASADOR  
O DISTRIBUIDOR:

NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL FABRICANTE:

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN SANITARIA:

FECHA DE VENCIMIENTO:

CÓDIGO O CLAVE DE LOTE:

CONTENIDO NETO 5 KG  
**PROHIBIDA SU VENTA**  
CONSERVESE NO MAYOR A 4 °C



**ANEXO B**

**PROPUESTA DE CRONOGRAMA DE DISTRIBUCIÓN**

RUTA	DISTRITO	DIRECCION DE REPARTO	CANTIDAD DE KG	CANTIDAD EN TONELADAS
RUTA 1	ANCON	PLAZA CIVICA DE ANCON	1165	1.165
		Losa deportiva Carlos Manuel Cox (ref. cruce de Perla Dorado con los Tulipanes)	685	0.685
	SANTA ROSA	Estadio de Profam Santa Rosa, Av. Playa Hondable (ref. cruce entre Camaná con Av. Playa Hondable)	2080	2.08
		Losa deportiva, Asociación de Vivienda Santa Rosa, Mz. F, Lote 17 (ref. costado de Plaza de Armas de Santa Rosa)	1120	1.12
RUTA 1	INDEPENDENCIA	ERMITAÑO: PARQUE 7 DE JUNIO, ERMITAÑO	3230	3.23
		TAHUANTINSUYO: Losa Deportiva El Cachorro, Independencia	1475	1.475
		TUPAC AMARU: Capilla Virgen de las Nieves, Independencia (ref. altura av. 20 de Diciembre N°548)	1265	1.265
RUTA 1	CARABAYLLO	CARABAYLLO (PARQUE SANTA ROSA KM. 20 1/2 CUADRA DE LA TUPAC AMARU)	3430	3.43
		Losa deportiva "Techo Propio", Urb. Techo Propio, El Doral de Torreblanca II, 2da Etapa	1525	1.525
		LOCAL SERENAZGO EX AGENCIA LOMAS (REF. COSTADO DE PARADERO LOS HUARANGOS, CRUCE AV. SANTA MARÍA Y AV. LOMAS)	2145	2.145
RUTA 1	LIMA	JR.CAYLLOMA N° 113, CERCADO DE LIMA	100	0.1
	BREÑA	JR.CAYLLOMA N° 113, CERCADO DE LIMA	90	0.09
RUTA 2	RIMAC	PARQUE DE LA MARINA, RIMAC	4735	4.735
RUTA 1	ATE	Paradero Aurora, Av. 15 de julio, (ref. a media cuadra del paradero) Zona J. - Huaycan	2325	2.325
		PRECIO UNO. SANTA CLARA	945	0.945
RUTA 2	CHACLACAYO	Losa Deportiva "Parque La Floresta" (ref. frente a esquina de Calle Las Retamas con Calle Alamos)	835	0.835
RUTA 1	CIENEGUILLA	AV. SAN MARTIN - AAHH. MAGDA PORTAL II ETAPA - REF. FRENTE A LA CASA DE LA CULTURA DE LA MUNICIPALIDAD DE CIENEGUILLA	1680	1.68
		Ovalo Santa Rosa (cruce de la Av. Santa Rosa con av. Cieneguilla)	2520	2.52
RUTA 2	EL AGUSTINO	CASA DE LA MUJER, EL AGUSTINO	1060	1.06

RUTA 1	PUENTE PIEDRA	LA GRAMA: LOSA DEPORTIVA "CERRO PRIMAVERA", AV. SAN JUAN	1180	1.18
		LADERAS: Local Central "Laderas", Serenazgo Pri Laderas, Laderas de Chillón (ref. costado de Losa deportiva de la M)	1505	1.505
		LOS SAUCES: LOSA DEPORTIVA IPD	225	0.225
		SANTA ROSA: LOCAL COMUNAL AAHH SANTA ROSA, AV. SANTA ROSA 1291	440	0.44
		ZAPALLAL: AGENCIA NORTE DE LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA	550	0.55
RUTA 2	SAN MARTIN DE PORRES	PARQUE ZONAL MAYTA CAPAC, SAN MARTIN DE PORRES	1360	1.36
RUTA 1	PACHACAMAC	ESTADIO DEL SECTOR B, LOMAS DE MANCHAY, PACHACAMAC	5730	5.73
RUTA 1	CHORRILLOS	Losa Deportiva Mi Pequeño Pedro - Chorrillos (Entre la Calle 19 y Av principal San Genaro)	1600	1.6
	VILLA EL SALVADOR	Complejo deportivo comunal del Séptimo Sector, Av. José Carlos Mariategui (ref. a 1 cdra. Del Óvalo Mariategui)	1520	1.52
RUTA 2	LURIN	Complejo Deportivo UPIS San Jose	1170	1.17
	PUCUSANA	CENTRO RECREACIOAL BORKA (ALT. DE LA CASA DE LA JUVENTUD), PUCUSANA	600	0.6
		ESTADIO LOMAS DE MARCHAN, PUCUSANA	210	0.21
	PUNTA HERMOSA	ESTADIO MUNICIPAL RAMON MIFFLIN, AV JUAN VALER S/N - URB. SANTA CRUZ, PUNTA HERMOSA	615	0.615
	PUNTA NEGRA	PARQUE RUDY ECHEGARAY, PUNTA NEGRA	45	0.045
	SAN BARTOLO	LA CHUTANA PUERTA N° 1, AV. LOS HUERTOS CON CARRETERA PANAMERICAA SUR - KM 50, SAN BARTOLO	140	0.14
RUTA 1	SANTIAGO DE SURCO	OLLA COMUN "BRISAS DE VILLA", MZ. G LOTE 8 AA. HH. BRISAS DE VILLA, SURCO	105	0.105
RUTA 2	SURQUILLO	OLLA COMUN "VILLA VICTORIA POR ELLOS Y PARA ELLOS", URB. POP. VILLA VICTORIA EL PORVENIR, AV. LUTHER KING S/N ALT. CDRA 7 AV. TOMÁS MARSANO, SURQUILLO	100	0.1
RUTA 3	SAN JUAN DE MIRAFLORES	Losa deportiva 3 reyes, AV. CAMINO REAL (REF. A 1 CDR. DEL GRIFO PRIMAX)	3720	3.72
RUTA 1	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	Av. Salvador Allende 5, Villa Maria del Trinfo	2830	2.83
		Calle los Rosales - Puesto de Salud las Conchitas Villa Maria del Triunfo	1990	1.99
RUTA 1	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	Complejo Deportivo ASODEC	6820	6.82

RUTA 1	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	Complejo Deportivo Virgen de Lourdes. Esquina Av. San Pedro y Caraz con Virgen de Lourdes	5360	5.36
RUTA 1	COMAS	LOSA MILAGRO DE JESÚS, COLLIQUE ZONAL 5	2905	2.905
RUTA 2		LOSA NIÑO COMEÑO, LA BALANZA CRUCE DE LAS AVENIDA JORGE CHÁVEZ CON SANTIAGO APOSTOL (zonal 1 y 2)	2650	2.65
RUTA 1	COMAS	LOSA PRIMERO DE MAYO, BELAUNDE AVENIDA SIERRA MAESTRA S/N (zonal 3 y 13)	2350	2.35
RUTA 2		PARMET DE LA 6TA ZONA DE COLLIQUE - ZONAL 12	2470	2.47
RUTA 3		PLAZA CÍVICA DE AÑO NUEVO AL COSTADO DE LA SUBPREFECTURA DE COMAS (zonal 4 y 14)	1855	1.855
RUTA 1	LURIGANCHO-CHOSICA	CARAPONGO: PARQUE SAN ANTONIO DE CARAPONGO	2045	2.045
RUTA 2		CASCO URBANO: PLAZA DE ARMAS DE CHOSICA, JR CALLAO	2490	2.49
RUTA 1	LURIGANCHO-CHOSICA	CAJAMARQUILLA: LOCAL COMUNAL DE LA FLORIDA, LURIGANCHO CHOSICA	1935	1.935
		JICAMARCA: AV. 12 DE JUNIO ASOC. CORAZON DE JESUS, LURIGANCHO CHOSICA	1645	1.645
		NIVIERÍA: ASOC. DE PROPIETARIOS LAS CASUARINAS II ETAPA MZ. E LT. 3, LURIGANCHO CHOSICA	505	0.505
RUTA 2		ÑAÑA: PARQUE PRINCIPAL DE LA ERA, LURIGANCHO CHOSICA	525	0.525
		VALLECITO: Av. 3 de diciembre, El Vallecito, Chacacayo 15472	615	0.615
RUTA 1	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AV. SANTA ROSA DE LIMA 500 - COMUNA 05	965	0.965
		AV. SANTA ROSA DE LIMA 500 - COMUNA 07	730	0.73
RUTA 2		PAMPON DE CRUZ DE MOTUPE, SEPILOMA - COMUNA 13	2625	2.625
	SAN JUAN DE LURIGANCHO	PAMPON DE CRUZ DE MOTUPE, SEPILOMA - COMUNA 14	935	0.935
		PAMPON DE CRUZ DE MOTUPE, SEPILOMA - COMUNA 15	1655	1.655
		PAMPON DE CRUZ DE MOTUPE, SEPILOMA - COMUNA 16	1265	1.265
		PAMPON DE CRUZ DE MOTUPE, SEPILOMA - COMUNA 17A	2255	2.255
RUTA 1	SAN JUAN DE LURIGANCHO	PAMPON DE CRUZ DE MOTUPE, SEPILOMA - COMUNA 17B	1185	1.185
		PAMPON DE CRUZ DE MOTUPE, SEPILOMA - COMUNA 18	830	0.83
		PARQUE CENTRAL JUAN PABLO II - COMUNA 09	1390	1.39
RUTA 2		PARQUE CENTRAL JUAN PABLO II - COMUNA 11	570	0.57
RUTA 3		PARQUE CHALÁN CAMPOY - COMUNA 1	775	0.775
RUTA 1		PARQUE KUKULI - COMUNA 12A	2675	2.675

RUTA 2	SAN JUAN DE LURIGANCHO	PARROQUIA SAN PABLO - ALTURA PARADERO 12 DE LAS FLORES LA HUACA - COMUNA 04	230	0.23
		PARROQUIA SAN PABLO - ALTURA PARADERO 12 DE LAS FLORES LA HUACA - COMUNA 06	870	0.87
		PARROQUIA SAN PABLO - ALTURA PARADERO 12 DE LAS FLORES LA HUACA - COMUNA 10	565	0.565
		PARROQUIA SAN PABLO - ALTURA PARADERO 12 DE LAS FLORES LA HUACA - COMUNA 12B	555	0.555
Total*			112, 290.00	112.29

(\*) Las cantidades son referenciales.

#### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8,000, 000.00 (Ocho Millones con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Menudencias o vísceras de Pollo o Res y conservas de sangre de Pollo o Res.</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>9</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 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>

<sup>9</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".*

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**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 P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de la “SUMINISTRO DE SANGRE DE POLLO REFRIGERADA, PARA LA ATENCIÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS CENTROS DENOMINADOS OLLAS COMUNES DE LIMA METROPOLITANA”, que celebra de una parte la Municipalidad Metropolitana de Lima, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-MML-OGA-OL** para la contratación de SUMINISTRO DE SANGRE DE POLLO REFRIGERADA, PARA LA ATENCIÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS CENTROS DENOMINADOS OLLAS COMUNES DE LIMA METROPOLITANA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la SUMINISTRO DE SANGRE DE POLLO REFRIGERADA, PARA LA ATENCIÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS CENTROS DENOMINADOS OLLAS COMUNES DE LIMA METROPOLITANA.

### **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>10</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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento ochenta (180) días calendario o hasta agotar el monto contratado, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la prestación.

Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4	Entrega 5	Entrega 6	Total
112, 290 Kg	112, 290 Kg	112, 290 Kg	112, 290 Kg	112, 290 Kg	112, 290 Kg	673, 740 Kg

Considerando que las cantidades son estimadas

#### **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 vicencias siguientes:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,



EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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.*

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No mantener vigente la Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA (para bienes controlados por SENASA) de acuerdo al tipo de bien, durante la ejecución del contrato	01 Unidad Impositiva Tributaria-UIT, por cada ocurrencia.	a. El área usuaria, advertida sobre el incumplimiento por parte del Contratista e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Logística.
2	No mantener vigente el Certificado de Saneamiento Ambiental, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas por el Ministerio de Salud, en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la atención del Contrato. (todos los ítem)	01 Unidad Impositiva Tributaria-UIT, por cada ocurrencia.	b. La Oficina de Logística correrá traslado al Contratista mediante una carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta, para que este efectúe el descargo respectivo. c. El Contratista en el plazo
3	Por presencia de plagas (insectos u otro incumplimiento del DS 022-2001-SA durante la visita de la Entidad a los almacenes del Contratista o lugar donde se encuentre los bienes ofertados. (todos los ítem)	50 % de la Unidad Impositiva Tributaria-UIT, por cada ocurrencia.	máximo de tres (03) días calendarios de notificada la penalidad presentará su descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido a la Oficina de Logística.
4	El medio de transporte no cumple con los requisitos para el transporte de alimentos establecido en el Decreto Supremo N° 007-1998-SA.	2% de la Unidad Impositiva Tributaria-UIT, por cada ocurrencia.	De no contar con el descargo, se aplicará la penalidad y se descontará del pago parcial.
6	No presenta el Certificado de calidad y/o Informe de inspección del lote, en el plazo y de acuerdo a lo requerido en el numeral 11.	50 % de la UIT por cada ocurrencia.	d. La Oficina de Logística, previo informe del área usuaria, resolverá el mismo en el plazo máximo de siete (07) días calendario, y comunicará el resultado de la misma al Contratista mediante carta y/o correo electrónico institucional.
7	Por no cumplir con el horario de inicio de entrega según el numeral 12.3	5 % de la UIT por cada hora o fracción de retraso, por cada ocurrencia.	
8	Por no cumplir con la hora de reposición del bien, según numeral 6.3.2	15 % de la UIT por cada ocurrencia y por cada hora fracción hasta un máximo de 8 horas.	

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

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

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

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

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

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

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

<sup>11</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).

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Conde de Superunda 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>12</sup>.*

<sup>12</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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-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>13</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>14</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>13</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.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 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>15</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>15</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.

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>18</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**

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-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 la “Suministro de Sangre de Pollo refrigerada, para la atención de beneficiarios de los Centros Denominados Ollas Comunes de Lima Metropolitana”, 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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-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 ciento ochenta (180) días calendario o hasta agotar el monto contratado, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la prestación, 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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° 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>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</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.*

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-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
SANGRE DE POLLO REFRIGERADA	673,740		
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										

<sup>22</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>23</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>24</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>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</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>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-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° 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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-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.*