

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

## **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 003-2025-MML-OGA-OL**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**SUMINISTRO DE FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO Y FILETE DE TILAPIA SIN  
ESPINAS CONGELADO PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LA  
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta la fecha y hora señalada en el calendario, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitado ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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 "Cómo participar en un proceso de Subasta Inversa Electrónica (SEACE v3.0)" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

Para registrarse como tal, el proveedor debe:

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

### 1.4. REGISTRO DE OFERTAS

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

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

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

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

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

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

## 1.5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### **Importante**

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

<sup>1</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>

## **1.6. APERTURA DE OFERTAS Y PERIODO DE LANCES**

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

### **1.6.1 APERTURA DE OFERTAS**

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

### **1.6.2 PERIODO DE LANCES**

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

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

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

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

## **1.7. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE PRELACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### Importante

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

### 3.2.2. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta.

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
RUC N° : 20131380951  
Domicilio legal : JR. CONDE SUPERUNDA 141 – CERCADO DE LIMA  
Teléfono: : 01-6321300  
Correo electrónico: : [giancarlo.correa\\_0@munlima.gob.pe](mailto:giancarlo.correa_0@munlima.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **SUMINISTRO DE FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO Y FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.**

PAQUETE	ITEM	DENOMINACION DEL BIEN SEGÚN FICHA TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (ESTIMADA)
1	1	FILETE DE PESCADO BONITO SIN ESPINAS CONGELADO RAPIDAMENTE	KILOGRAMO	5,200
	2	FILETE DE PESCADO TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO RAPIDAMENTE	KILOGRAMO	7,280

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de expediente S/N el 16 de abril del 2026.

### 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 A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 6.50 (Seis con 50/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique, pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima. La copia del ejemplar de las bases será recabada en la oficina de la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

##### **Importante**

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

#### 1.9. BASE LEGAL

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

#### **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>2</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 Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (**Anexo N° 4**)
- f) El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Habilitación**” que se detallan en el Capítulo IV de la presente sección de las bases.

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera

<sup>2</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/>

comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas al objeto de la convocatoria debe acreditar estos requisitos.

**Importante**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

No corresponde.

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

*El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

*N ° de Cuenta : 00-068-384052*  
*Banco : Banco de la Nacion*  
*N° CCI<sup>3</sup> : 018-068-000068384052-74*

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y*

<sup>3</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<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/>

*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>5</sup>. **(Anexo N° 6)**
- h) Detalle de los precios del monto de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>6</sup>.
- i) Nombre completo y número de celular del contacto designado por el contratista.
- j) Dirección y correo electrónico para efectos de las coordinaciones durante la ejecución contractual.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea por paquete.

*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes virtual (atención 24 horas) o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

---

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 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. Asimismo, de acuerdo a lo previsto en el numeral 29.10 del mismo artículo, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas en la Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes.*



### REQUERIMIENTO

#### I. ESPECIFICACIONES TECNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION:

SUMINISTRO DE FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO Y FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene por finalidad brindar asistencia alimentaria por intermedio de los Centros de Asistencia y Atención Integral que administra la Gerencia de Desarrollo Humano, a fin de mejorar la calidad alimentaria de los infantes, niños, adolescentes, personas con discapacidad, adulto mayor y la población que se encuentra en situación de abandono, peligro moral, pobreza y extrema pobreza.

##### 3. ANTECEDENTES:

La Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión, en su calidad de área usuaria, es la unidad orgánica responsable de generar condiciones para la inclusión plena de todas las personas, preferentemente de las personas con discapacidad, asimismo, de brindar la atención, asistencia integral y promoción social de los niños, niñas, adolescentes, personas adultas y población en situación de vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema. Del mismo modo, es responsable de velar por el acceso de los ciudadanos en situación de vulnerabilidad a los espacios públicos y sus servicios en la provincia de Lima, por ello brinda asistencia alimentaria a los beneficiarios de los centros asistenciales y de atención integral para mejorar su estado nutricional.

La Gerencia de Desarrollo Humano viene administrando asistencia alimentaria en 6 centros de asistencia y atención: materno infantil, niños y adolescentes y adultos mayores, el objetivo de este beneficio es mejorar su estado nutricional a través de alimentos ricos en fuente de proteínas y micronutrientes por lo que requiere contratar el suministro de FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO Y FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO.



Actualmente los Centros de Atención Integral de la Gerencia de Desarrollo Humano cuenta con un abastecimiento vigente, por tal razón, se requiere continuar con el abastecimiento de éste suministro luego de agotarse el saldo.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

**4.1 OBJETIVO GENERAL:** Contratar el suministro de FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO Y FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO para la atención de los Centros de Asistencia y Atención Integral a cargo de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad de Lima.

##### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Suministrar alimentos que aporten proteínas de alto valor biológico y nutrientes esenciales.
- Contar con un suministro oportuno y permanente FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO y FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO para la atención ininterrumpida de los Centros de Asistencia y Atención Integral a cargo de la Municipalidad Metropolitana de Lima.





**5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:**

**5.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:**

ITEM PAQUETE N°	SUB ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD ESTIMADA (*)	UNIDAD DE MEDIAD
1	1.1	FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO	5,200.00	KG
	1.2	FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO	7,280.00	KG

(\*) Las cantidades son referenciales, lo cual está sujeto a variación de acuerdo a la necesidad de los centros asistenciales y de atención integral de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

**5.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

ITEM PAQUETE N°	SUB ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	1.1	FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO	SEGUN FICHA TÉCNICA ADJUNTA
	1.2	FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO	SEGUN FICHA TÉCNICA ADJUNTA

A continuación, se detallan algunas precisiones en relación a las características específicas del bien:

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por TUPPILION APAGON Pasa Dha PAU 20131380971 soft  
Móvil: Day Vº Dº  
Fecha: 02.04.2025 10:52:41 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por DE LA TUPPE ALPAGO Giancarlo Edwin PAU 20131380971 soft  
Móvil: Day Vº Dº  
Fecha: 02.04.2025 09:22:56 -05:00

ITEM PAQUETE N°	SUB ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	PRECISION
1	1.1	FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO	<p><b>Precisión 1:</b> Los filetes deben presentar piel</p> <p><b>Precisión 2: Envase y/o embalaje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Empaque primario: Deberá ser presentado en bolsas de polietileno de alta densidad herméticamente cerrado, que salvaguarde las cualidades higiénicas, tecnológicas, nutricionales y organolépticas del producto; congelado a temperaturas de - 18 °C.</li> <li>- Empaque secundario: los filetes de pescado bonito congelado embolsados, deberán empacarse en cajas de cartón corrugados.</li> </ul> <p><b>Precisión 3: Rotulado</b> El rotulado del producto deberá incluir toda la información descrita en la ficha técnica.</p>
	1.2	FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO	<p><b>Precisión 1:</b> Los filetes deben no deben presentar piel</p> <p><b>Precisión 2: Envase y/o embalaje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Empaque primario: Empacado en forma de bloque envuelto en lámina de polietileno (este material debe ser impermeable, resistente y protegerá al bien), o los permitidos por la autoridad sanitaria, de preferencia envasado al vacío.</li> </ul>



			- Empaque secundario: Caja de cartón corrugado. Precisión 3: Rotulado El rotulado del producto deberá incluir toda la información descrita en la ficha técnica.
--	--	--	---

### 5.1.2 Embalaje o rotulado

#### 5.1.2.1 Embalaje (FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO)

- Empaque primario: Deberá ser presentado en bolsas de polietileno de alta densidad herméticamente cerrado, que salvaguarde las cualidades higiénicas, tecnológicas, nutricionales y organolépticas del producto; congelado a temperaturas de - 18 °C.
- Empaque secundario: los filetes de pescado bonito congelado embolsados, deberán empacarse en cajas de cartón corrugados.

#### Embalaje (FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO)

- Empaque primario: Empacado en forma de bloque envuelto en lámina de polietileno (este material debe ser impermeable, resistente y protegerá al bien), o los permitidos por la autoridad sanitaria, de preferencia envasado al vacío.
- Empaque secundario: Caja de cartón corrugado.

#### 5.1.2.2 Rotulado (FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO)

El rotulado del producto deberá incluir toda la información descrita en la ficha técnica.

#### Rotulado (FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO)

El rotulado del producto deberá incluir toda la información descrita en la ficha técnica.

### 5.1.3 TRANSPORTE:

El Contratista deberá contar con lo siguiente:

- Vehículos exclusivos para el transporte de alimentos en óptimas condiciones de higiene, los cuales pueden ser: camiones o vehículos debidamente acondicionados y refrigerados, deberá ajustarse a lo establecido en los artículos 75, 76 y 77 del título V, capítulo II, del Reglamento sobre vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (Decreto Supremo N° 007-98-SA).
- El contratista deberá tomar todas las medidas necesarias, tales como servicios de carga y descarga, que aseguren la entrega de los alimentos en las condiciones requeridas y en el tiempo oportuno.
- Los productos pesqueros refrigerados o congelados deben transportarse de acuerdo con lo señalado en el Título IV del Decreto Supremo N° 040-2001-PE, "Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas".
- El medio de transporte deberá tener las características siguientes:
  - ✓ Para garantizar la cadena de frío del bien a contratar, estos serán transportados en un vehículo furgón frigorífico o isotérmico, que mantenga una temperatura de (-



18°C a 0°C).

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

## 5.2 CONDICIONES COMPLEMENTARIAS:

### 5.2.1 GARANTÍA COMERCIAL

- a) Alcance de la Garantía: Mal estado (putrefacción, presencia de gusanos, presencia de insectos, presencia de mordedura de animal o pérdida total de los bienes contratados).
- b) Periodo de Garantía: Contados desde el ingreso a los almacenes de los centros asistenciales de la Gerencia de Desarrollo hasta 7 días posteriores.
- c) Procedimiento para hacer efectiva la Garantía: El área usuaria notificará por correo electrónico, para ello, el contratista deberá retirar los bienes defectuosos de los almacenes de los centros asistenciales de la Gerencia de Desarrollo Humano y entregar el cambio correspondiente en el mismo almacén.
- d) Tiempo de reposición del bien: La reposición del bien observado, deberá ser repuesto en un tiempo máximo de un (1) día calendario, contabilizados desde el día siguiente de recepcionada la notificación vía correo electrónico.

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

## 6. CLAUSULAS ESPECIALES:

### 6.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.



## 6.2 SEGUROS APLICABLES:

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



### 6.2.1. 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 de la contratación, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado a la prestación materia de la contratación.



### 6.2.2. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito –SOAT

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

## OTRAS CONSIDERACIONES:

- o En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal y siempre que la responsabilidad sea atribuible al Contratista.
- o Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- o En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- o El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. El Contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados o en su defecto de ser fraccionado el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de pago respectivo.
- o Las coberturas de los seguros requeridos al Contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.
- o En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo del tiempo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente. Asimismo, deberá de presentar al momento de entregar los documentos para perfeccionar el contrato, un compromiso de renovación del seguro bajo las mismas condiciones antes del término de la vigencia del seguro presentado.

## 6.3 CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Municipalidad Metropolitana de Lima, toda información que le sea



suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

## 7. DOCUMENTOS DE PRESENTACION PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Además de los documentos solicitados en las Bases, se requiere que el postor ganador de la Buena Pro presente lo siguiente:

- Nombre completo y número de celular del contacto designado por el contratista.
- Dirección y correo electrónico para efectos de las coordinaciones durante la ejecución contractual.

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

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

El contratista, en el plazo máximo de dos (02) días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato; presentará los siguientes documentos:



- Copia Simple del Certificado de Saneamiento Ambiental que corresponde: Desinfección, Desinsectación y Desratización del vehículo que transportará los bienes, con (4) meses de vigencia como mínimo.



- Copia simple del Certificado de Saneamiento Ambiental, vigente, 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; el mismo que deberá mantener vigente durante toda la ejecución de dicho Contrato. En caso de que el postor sea procesador o envasador, será necesario que presente únicamente los certificados de la planta siempre que el almacén se encuentre ubicado dentro de la planta; en caso el almacén se ubique fuera de la planta, deberá presentar ambos certificados (de planta y almacén). Asimismo, en caso de que el postor sea un distribuidor que almacena el producto ofertado, deberá presentar los certificados del almacén de sus instalaciones y los certificados de la planta del fabricante, y si es distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante, deberá presentar los certificados a nombre del procesador o envasador.
- Copia simple de constancia y/o certificado y/u otro documento según corresponda que acredite la capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación - BPM, del personal encargado del traslado y entrega de los bienes, vigente.
- Copia del Carnet Sanitario de Manipulador de alimentos del personal que intervendrá en la entrega de los bienes objeto de la presente contratación.
- Relación del personal encargado del traslado y entrega de los bienes durante la ejecución del contrato.



- Copia simple del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente, del personal que sea asignado para la distribución de los productos.

## 9. RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 9.1 CONDICIONES DE OPERACIÓN E INDUMENTARIA

- 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 verificado durante la etapa de ejecución contractual.
- CARNET SANITARIO: El personal del Contratista deberá contar con carnet sanitario vigente, el mismo que puede ser verificado por el área usuaria durante la etapa de ejecución de la prestación.
- INDUMENTARIA: Durante la etapa de Ejecución Contractual, las personas que laboran en los almacenes y las personas a cargo de la entrega del suministro deberán estar aseados y con la indumentaria siguiente: pantalón y chaqueta de color claro, delantal, protector para el cabello, zapato cerrado y/o bota.

## 10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

### 10.1 LUGAR

Los bienes para los centros asistenciales y de atención, serán entregados en los lugares detallados en el cuadro siguiente:



**Cuadro N° 1: Ubicación y contacto de los Centros de Asistencia y de Atención Integral**

LUGAR DE ENTREGA	DIRECCIÓN	CONTACTO
CENTRO INFANTIL MUNICIPAL "NIÑA MARÍA"	CONDE DE SUPERUNDA 446- CERCADO DE LIMA.	Sr. Dino Velásquez 976454187
CENTRO INFANTIL MUNICIPAL "MERCEDARIAS"	JR. ANCASH N° 1551 - CERCADO DE LIMA.	Sra. Sonia Pulido 985361389
COMAIN LIMA	CONDE DE SUPERUNDA 446- CERCADO DE LIMA.	Sra. Rosario Monroy 986999778
COMAIN "SINCHI ROCA"	AV. SINCHI ROCA S/N ALTURA DEL KM 14.5 AV. TÚPAC AMARU (ESP. PARQUE ZONAL SINCHI ROCA)-COMAS.	Sr Juan Quispe Layme 983321264
CASA HOGAR "VIRGEN DEL CARMEN"	AV. PEDRO MIOTTA CUADRA 02 S/N ZONA B - SAN JUAN DE MIRAFLORES.	Sra. Rosa Montes Lizana 985196890
ALBERGUE MARÍA ROSARIO ARAOZ	AV. PEDRO MIOTTA CUADRA 02 S/N ZONA B -SAN JUAN DE MIRAFLORES.	Sr. Luis Córdor 932004690

### 10.2 PLAZO

El presente suministro se ejecutará por el periodo de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta agotar el monto contratado; el cual será contabilizado desde el día siguiente de suscrito el contrato.

El suministro involucra entregas semanales, de acuerdo con el cronograma de entregas de bienes por cada Centro de asistencia y atención integral (Anexo N° 1).



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

Para el caso de la primera entrega semanal, la comunicación de las cantidades se ejecutará al día siguiente de la suscripción del contrato. La entrega respectiva de los bienes se realizará a los cinco (5) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de enviada la comunicación vía correo electrónico remitida por el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano.



**\*\*** En casos de emergencia indicados por el área usuaria la entrega de bienes podrá realizarse hasta en un plazo de dos (2) días después de enviada la comunicación vía correo electrónico remitida por el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano.



Las entregas semanales se comunicarán con una anticipación de cinco (5) días calendario, previo a la fecha de entrega de los bienes. Las entregas semanales serán todos los lunes de cada semana, en caso estos días deban ser modificados, por necesidad o a solicitud del área usuaria, se coordinará con el proveedor. Las cantidades del suministro de bienes indicadas en el Anexo N° 1 son referenciales, pudiendo variar de acuerdo con la necesidad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, previa coordinación con el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano.

### 10.3 HORARIO DE ENTREGA

Las entregas serán realizadas en los lugares señalados en el Cuadro N°1. Los días lunes en el horario de 08:00 am a 12 pm y de 2.00 pm a 4.00 pm.

Siendo factible, que por necesidad o a solicitud del área usuaria las entregas puedan darse otro día hábil de la semana en el mismo horario, previa coordinación con el proveedor y las áreas correspondientes.

## 11. PENALIDADES

### 11.1 PENALIDAD POR MORA:

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

### 11.2 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

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No mantener vigente el Certificado de Saneamiento Ambiental del almacén o almacenes utilizados por el contratista durante la atención del presente contrato.	10% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por día sin vigencia.	a) En caso de incumplimiento, el área usuaria levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente



2	De verificarse que el personal encargado del traslado y entrega de los bienes no cumple con portar su fotocheck de identificación y/o carne sanitaria y/o Indumentaria completa durante la ejecución de la prestación.	8% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por cada ocurrencia.	el incumplimiento) en el cual señalen los días de atraso.  b) El responsable del área usuaria, comunicará al contratista el “Acta de incumplimiento” vía correo electrónico o carta.
3	Por no cumplir con la reposición de los bienes observado dentro del plazo otorgado.	10% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por día de retraso, por cada centro.	c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.
4	Por no mantener vigente el documento de Buenas Prácticas de Manipulación – BPM de cada personal, durante la ejecución del contrato y/o el carné sanitario	5% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por cada día sin vigencia y por cada ocurrencia.	d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca “no ha lugar” el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva.  e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.

## 12. RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES

### 12.1 Área que recepcionará los bienes

En coordinación con el Área de almacenamiento y distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima, los bienes serán recibidos por el almacenero de cada Centro Asistencial y de Atención Integral de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión; quien será responsable de la recepción, la supervisión y control de la calidad de los productos.



### 12.2 Área que brindará la conformidad de los bienes

La conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión, previo informe de los jefes de las áreas de: Asistencia Materno Infantil y Atención Integral al Niño, Niña, y Adulto Mayor.



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

## 13. FORMA DE PAGO

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

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

- Guía de remisión con la recepción, del responsable del Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima y el del almacén de los centros de asistencia y de atención integral.



- Documento de Conformidad suscrito por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión, según numeral 12, emitiendo la conformidad de la prestación.
- Comprobante de pago.

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

#### 14. FORMULA DE REAJUSTE

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

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

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



#### Cálculo de Factor de Reajuste

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

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

Donde:

K = Coeficiente de Reajuste

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

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

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

$$Pa = Po \times K$$

Donde:

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



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

K = Coeficiente de Reajuste

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

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

#### 15. ADELANTOS

No aplica

#### 16. 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. El plazo de responsabilidad del contratista es de doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

#### 18. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

#### 19. VERIFICACION SOBRE EL LBSC, ACUERDOS MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACION

Los bienes comprendidos en el presente requerimiento se encuentran definidos en el listado de bienes y servicios comunes.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por DE LA  
TUPIPE ALFARO Giancarlo Edwin  
PAU 20131300911 soft  
Móvil: Doy V° D°  
Fecha: 02.04.2025 09:42:09 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
TUPIPE ALFARO Pizarro Erika  
PAU 20131300911 soft  
Móvil: Doy V° D°  
Fecha: 02.04.2025 10:54:04 -05:00



## FICHA TÉCNICA APROBADA

Firmado digitalmente por  
TUPPP/ALPAPU/Gerencia: Edwin  
PAU/20210805/1 soft  
Fecha: 02.04.2022 10:56:52 -05:00

Firmado digitalmente por DE LA  
TUPPP/ALPAPU/Gerencia: Edwin  
PAU/20210805/1 soft  
Fecha: 02.04.2022 09:05:01 -05:00

### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien : FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO  
Denominación técnica : FILETE DE PESCADO TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO RÁPIDAMENTE  
Unidad de medida : KILOGRAMO  
Descripción general : Los filetes de tilapia sin espinas congelados son lonjas de pescado de la especie *Oreochromis sp.*, aptas para el consumo humano; de tamaño y forma irregulares que se separan del cuerpo del pescado mediante cortes paralelos a la espina dorsal, así como los trozos en que se cortan dichas lonjas para facilitar el envasado, a las que se les ha retirado todas las espinas (incluidas las espinas costales) y que han sido sometidas a un proceso de congelación rápida. Pueden o no contener la piel.

### 2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

#### 2.1 Del bien

El filete de tilapia sin espinas congelado debe ser elaborado con pescado sano de una calidad apta para venderse al estado fresco para el consumo humano y debe haber sido sometido a un proceso de congelación en un equipo adecuado, de modo que el intervalo de temperaturas de cristalización máxima transcurra en el menor tiempo posible. El proceso de congelación rápida no deberá considerarse completo hasta que el producto alcance una temperatura de  $-18\text{ }^{\circ}\text{C}$  o inferior en el centro térmico, una vez estabilizada la temperatura, según lo indicado en el numeral 2.2 de la norma Codex CXS 190-1995 (2017). Asimismo, podrán utilizarse antioxidantes o humectantes aplicados de acuerdo con los criterios de la norma Codex CXS 192-1995 (2021) NORMA GENERAL PARA LOS ADITIVOS ALIMENTARIOS, según lo indicado en el numeral 4 de la norma Codex CXS 190-1995 (2017) y en el numeral 110.4 del Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE.

Si el filete de tilapia sin espinas congelado está glaseado, el agua utilizada para el glaseado o para la preparación de soluciones de glaseado debe ser agua potable<sup>1</sup>, según lo indicado en la norma Codex CXS 190-1995 (2017).

El filete de tilapia sin espinas congelado debe presentar las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>CALIDAD</b>		
El número total de unidades defectuosas, clasificadas de conformidad con los siguientes requisitos, no debe ser mayor que el número de aceptación (c) de un plan de muestreo apropiado con un NCA de 6,5.  Una unidad de muestra se considerará defectuosa cuando presente cualquiera de las características que se determinan a continuación.		CXS 190-1995 (2017) NORMA PARA FILETES DE PESCADO CONGELADOS RÁPIDAMENTE

<sup>1</sup> Agua apta para consumo humano, libre de microorganismos, inodora, incolora, insípida y con un nivel bajo de sales minerales disueltas, con un residual de cloro libre, según lo definido en el numeral 5 del artículo 4 del Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA								
Deshidratación profunda	<p>En más del 10% de la superficie de la unidad de muestra, o en las superficies que se especifican para los envases de los tamaños que se indican más abajo, se observa una pérdida excesiva de humedad que se manifiesta claramente en forma de alteraciones de color blanco o amarillo de la superficie que enmascaran el color de la carne, penetran por debajo de la superficie y no pueden eliminarse fácilmente raspando con un cuchillo u otro instrumento afilado sin afectar en exceso el aspecto del bloque.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tamaño del envase</th> <th>Superficie del defecto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>unidades ≤ 200 g</td> <td>≥ 25 cm<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>unidades de 201 a 500 g</td> <td>≥ 50 cm<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>unidades de 501 a 5000 g</td> <td>≥ 150 cm<sup>2</sup></td> </tr> </tbody> </table>	Tamaño del envase	Superficie del defecto	unidades ≤ 200 g	≥ 25 cm <sup>2</sup>	unidades de 201 a 500 g	≥ 50 cm <sup>2</sup>	unidades de 501 a 5000 g	≥ 150 cm <sup>2</sup>	<p>CXS 190-1995 (2017) NORMA PARA FILETES DE PESCADO CONGELADOS RÁPIDAMENTE</p>
Tamaño del envase	Superficie del defecto									
unidades ≤ 200 g	≥ 25 cm <sup>2</sup>									
unidades de 201 a 500 g	≥ 50 cm <sup>2</sup>									
unidades de 501 a 5000 g	≥ 150 cm <sup>2</sup>									
Materias extrañas	Cualquier materia presente en la unidad de muestra que no provenga de pescado, que no constituya un peligro para la salud humana y se reconozca fácilmente sin una lente de aumento o se detecte mediante cualquier método, incluso mediante el uso de una lente de aumento que revele el incumplimiento de las buenas prácticas de fabricación e higiene.									
Olor y sabor	Una unidad de muestra afectada por olores anormales persistentes e inconfundibles que sean signo de descomposición o ranciedad o característicos de los piensos.									
Alteraciones de la carne	Una unidad de muestra que presente una carne gelatinosa en exceso, junto con un contenido de humedad superior al 86% en cualquiera de los filetes, o una unidad de muestra con textura pastosa debida a una infestación parasitaria que afecte a más del 5% en peso de la unidad de muestra.									
Espinas	Más de una espina de 10 mm de longitud o más, o de 1 mm de diámetro o más por kilogramo de producto; una espina de 5 mm de longitud o menos no se considera un defecto siempre y cuando su diámetro no supere los 2 mm; la base de una espina (por donde estaba unida a la vértebra) no se tomará en cuenta si tiene 2 mm de ancho o menos o si puede separarse fácilmente con la uña.									

 Firmadigital MUNICIPALIDAD DE LIMA Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlo Edán PAU 0032025001 soft Ubicación: Doy 14 04 Fecha: 02.04.2025 09:26:21 -05:00	 Firmadigital MUNICIPALIDAD DE LIMA Firmado digitalmente por TORREJÓN ARAGÓN Rosa Elva PAU 0032025001 soft Ubicación: Doy 14 04 Fecha: 02.04.2025 09:26:24 -05:00
--	--

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Presencia de parásitos	Ausencia	Manual Indicadores sanitarios y de inocuidad para los productos pesqueros y acuícolas para mercado nacional y de exportación, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 057-2016-SANIPES-DE, y su modificatoria.
<b>INOCUIDAD</b>	Cumplir con los requisitos establecidos por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – Sanipes, autoridad nacional competente <sup>2</sup> .	Manual Indicadores sanitarios y de inocuidad para los productos pesqueros y acuícolas para mercado nacional y de exportación, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 057-2016-SANIPES-DE, y su modificatoria.

**Precisión 1:** La entidad deberá precisar en las bases si requiere que los filetes presenten o no piel.

## 2.2 Envase y/o embalaje

Los envases empleados deben proteger a los productos hidrobiológicos de la deshidratación y la contaminación y ser de materiales resistentes, que no alteren las características sensoriales ni transmitan sustancias tóxicas o nocivas, según lo indicado en el artículo 50 del Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por DE LA FUENTE ALFARERO Giancarlo Edwin  
14/07/2025 09:05:11 a.m.  
Id: 20250714090511000  
Fecha: 02/04/2025 09:05:11 a.m.

Las cajas, contenedores u otros recipientes utilizados para el transporte del pescado deben ser de materiales impermeables, resistentes, no corrosibles, que no transmitan olores, sabores extraños o sustancias tóxicas, y tener superficies lisas fáciles de limpiar y desinfectar. Asimismo, el diseño debe ser tal que permita manipular y acondicionar convenientemente los recursos y productos hidrobiológicos para evitar daños físicos. Del mismo modo, deben estar diseñados de tal manera que, al apilarse, el peso descansa sobre los propios recipientes y no sobre el pescado, según lo indicado en los numerales 5.1, 5.2 y 5.3 de la Sección I del ANEXO III del Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por TORREALBA ARAGON Rosa Ilija  
14/07/2025 09:05:11 a.m.  
Id: 20250714090511000  
Fecha: 02/04/2025 09:05:11 a.m.

**Precisión 2:** La entidad deberá indicar en las bases el tipo de envase y embalaje que deberá usar el postor; por ejemplo: bolsas de polietileno selladas dentro de caja térmica o bolsa de polietileno sellada dentro de caja de cartón corrugado, entre otros, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

## 2.3 Rotulado

Los envases del filete de tilapia sin espinas congelado deben estar etiquetados<sup>3</sup> y contener como mínimo la siguiente información, según lo indicado en los numerales 113.1 y 111.1 del Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE:

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

<sup>3</sup> Las mercancías que sean etiquetadas bajo las disposiciones de la Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas aprobada mediante Decreto Supremo N° 040-2001-PE y/o sean puestas en venta antes de la entrada en vigencia del Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, pueden continuar en circulación y comercio, siempre y cuando se mantenga su aptitud para el consumo o uso al que se destine, según lo establecido en la segunda disposición complementaria transitoria del Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE.

- nombre o denominación del producto de acuerdo con lo indicado en el registro sanitario emitido por SANIPES; que no incluyan como parte del mismo el nombre comercial u otras denominaciones de marca y/o calidad;
- nombre común, cuando difiera de la denominación del producto, y nombre científico del recurso hidrobiológico empleado. Cuando el producto contenga una mezcla de especies del mismo género, ello debe ser precisado;
- país de fabricación o producción;
- si el producto es perecible:
  - a. Fecha de vencimiento, duración mínima o límite de venta, según se requiera.
  - b. Condiciones de conservación o almacenamiento.
  - c. En caso de productos hidrobiológicos envasados al vacío, indicar "Mantenga el producto hidrobiológico congelado. Descongele en el refrigerador antes del consumo".
- fecha de producción;
- contenido neto del producto hidrobiológico. En caso se trate de productos hidrobiológicos - congelados, el contenido neto no incluye el peso del glaseado;
- en caso el producto hidrobiológico contenga algún insumo o materia prima que represente algún riesgo para el consumidor o usuario, debe ser declarado; acorde a lo dispuesto en los artículos 25 y 26 del Código de Protección y Defensa del Consumidor;
- listado de ingredientes y aditivos alimentarios ordenados de forma decreciente;
- identificación del lote, el cual también puede estar en el propio envase del producto;
- nombre o razón social y dirección legal de la empresa productora; y del importador, distribuidor y/o comercializador, según corresponda; código de habilitación o autorización sanitaria de la planta; y en caso de empresa(s) constituida(s) en Perú, indicar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC);
- instrucciones para su uso;
- número de registro sanitario del producto hidrobiológico, según corresponda, el cual también puede estar en el propio envase del producto siempre y cuando la etiqueta contenga una referencia de su ubicación.

Asimismo, el etiquetado del producto debe cumplir las disposiciones aplicables establecidas en el artículo 113 del Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE.

**Precisión 3:** La entidad podrá indicar en las bases otra información que considere deba estar rotulada en el envase. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

#### 2.4 Inserto

No aplica.

**Precisión 4:** No aplica.

Firmadigital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlo Edwin  
PAU 2025.12.02.01 soft  
Módulo: Day 14 14  
Fecha: 01.04.2025 10:02:00 -0500

Firmadigital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por TORREALBA APARICIO Piza Ibra  
PAU 2025.12.02.01 soft  
Módulo: Day 14 14  
Fecha: 01.04.2025 10:02:00 -0500

## FICHA TÉCNICA APROBADA

### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien : FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO  
Denominación técnica : FILETE DE PESCADO BONITO SIN ESPINAS CONGELADO RÁPIDAMENTE  
Unidad de medida : KILOGRAMO  
Descripción general : Los filetes de bonito sin espinas congelados son lonjas de pescado de la especie *Sarda chiliensis chiliensis*, aptas para el consumo humano; de tamaño y forma irregulares que se separan del cuerpo del pescado mediante cortes paralelos a la espina dorsal, así como los trozos en que se cortan dichas lonjas para facilitar el envasado, a las que se les ha retirado todas las espinas (incluidas las espinas costales) y que han sido sometidas a un proceso de congelación rápida. Pueden o no contener la piel.

### 2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

#### 2.1 Del bien

El filete de bonito sin espinas congelado debe ser elaborado con pescado sano de una calidad apta para venderse al estado fresco para el consumo humano y debe haber sido sometido a un proceso de congelación en un equipo adecuado, de modo que el intervalo de temperaturas de cristalización máxima transcurra en el menor tiempo posible. El proceso de congelación rápida no deberá considerarse completo hasta que el producto alcance una temperatura de  $-18^{\circ}\text{C}$  o inferior en el centro térmico, una vez estabilizada la temperatura, según lo indicado en el numeral 2.2 de la norma Codex CXS 190-1995 (2017). Asimismo, podrán utilizarse antioxidantes o humectantes aplicados de acuerdo con los criterios de la norma Codex CXS 192-1995 (2021) NORMA GENERAL PARA LOS ADITIVOS ALIMENTARIOS, según lo indicado en el numeral 4 de la norma Codex CXS 190-1995 (2017) y en el numeral 110.4 del Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE.

Si el filete de bonito sin espinas congelado está glaseado, el agua utilizada para el glaseado o para la preparación de soluciones de glaseado debe ser agua potable<sup>1</sup>, según lo indicado en la norma Codex CXS 190-1995 (2017).

El filete de bonito sin espinas congelado debe presentar las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>CALIDAD</b>		
El número total de unidades defectuosas, clasificadas de conformidad con los siguientes requisitos, no debe ser mayor que el número de aceptación (c) de un plan de muestreo apropiado con un NCA de 6,5.  Una unidad de muestra se considerará defectuosa cuando presente cualquiera de las características que se determinan a continuación.		CXS 190-1995 (2017) NORMA PARA FILETES DE PESCADO CONGELADOS RÁPIDAMENTE

<sup>1</sup> Agua apta para consumo humano, libre de microorganismos, inodora, incolora, insípida y con un nivel bajo de sales minerales disueltas, con un residual de cloro libre, según lo definido en el numeral 5 del artículo 4 del Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA								
Deshidratación profunda	<p>En más del 10% de la superficie de la unidad de muestra, o en las superficies que se especifican para los envases de los tamaños que se indican más abajo, se observa una pérdida excesiva de humedad que se manifiesta claramente en forma de alteraciones de color blanco o amarillo de la superficie que enmascaran el color de la carne, penetran por debajo de la superficie y no pueden eliminarse fácilmente raspando con un cuchillo u otro instrumento afilado sin afectar en exceso el aspecto del bloque.</p> <table border="1"> <tr> <td>Tamaño del envase</td> <td>Superficie del defecto</td> </tr> <tr> <td>unidades ≤ 200 g</td> <td>≥ 25 cm<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>unidades de 201 a 500 g</td> <td>≥ 50 cm<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>unidades de 501 a 5000 g</td> <td>≥ 150 cm<sup>2</sup></td> </tr> </table>	Tamaño del envase	Superficie del defecto	unidades ≤ 200 g	≥ 25 cm <sup>2</sup>	unidades de 201 a 500 g	≥ 50 cm <sup>2</sup>	unidades de 501 a 5000 g	≥ 150 cm <sup>2</sup>	<p>CXS 190-1995 (2017) NORMA PARA FILETES DE PESCADO CONGELADOS RÁPIDAMENTE</p>
Tamaño del envase	Superficie del defecto									
unidades ≤ 200 g	≥ 25 cm <sup>2</sup>									
unidades de 201 a 500 g	≥ 50 cm <sup>2</sup>									
unidades de 501 a 5000 g	≥ 150 cm <sup>2</sup>									
Materias extrañas	Cualquier materia presente en la unidad de muestra que no provenga de pescado, que no constituya un peligro para la salud humana y se reconozca fácilmente sin una lente de aumento o se detecte mediante cualquier método, incluso mediante el uso de una lente de aumento que revele el incumplimiento de las buenas prácticas de fabricación e higiene.									
Olor y sabor	Una unidad de muestra afectada por olores anormales persistentes e inconfundibles que sean signo de descomposición o ranciedad o característicos de los piensos.									
Alteraciones de la carne	Una unidad de muestra que presente una carne gelatinosa en exceso, junto con un contenido de humedad superior al 86% en cualquiera de los filetes, o una unidad de muestra con textura pastosa debida a una infestación parasitaria que afecte a más del 5% en peso de la unidad de muestra.									
Espinas	Más de una espina de 10 mm de longitud o más, o de 1 mm de diámetro o más por kilogramo de producto; una espina de 5 mm de longitud o menos no se considera un defecto siempre y cuando su diámetro no supere los 2 mm; la base de una espina (por donde estaba unida a la vértebra) no se tomará en cuenta si tiene 2 mm de ancho o menos o si puede separarse fácilmente con la uña.									



Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlo Edwin  
PKA: 2025031700015 soft  
Libro: Day 14 14  
Fecha: 02.04.2025 09:29:02 -05:00



Firmado digitalmente por TORREJÓN APAYCÓN Poma Ibra  
PKA: 2025031700015 soft  
Libro: Day 14 14  
Fecha: 02.04.2025 09:29:02 -05:00

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Presencia de parásitos	Ausencia	Manual Indicadores sanitarios y de inocuidad para los productos pesqueros y acuícolas para mercado nacional y de exportación, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 057-2016-SANIPES-DE, y su modificatoria.
<b>INOCUIDAD</b>	Cumplir con los requisitos establecidos por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – Sanipes, autoridad nacional competente <sup>2</sup> .	Manual Indicadores sanitarios y de inocuidad para los productos pesqueros y acuícolas para mercado nacional y de exportación, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 057-2016-SANIPES-DE, y su modificatoria.

**Precisión 1:** La entidad deberá precisar en las bases si requiere que los filetes presenten o no piel.

## 2.2 Envase y/o embalaje

Los envases empleados deben proteger a los productos hidrobiológicos de la deshidratación y la contaminación y ser de materiales resistentes, que no alteren las características sensoriales ni transmitan sustancias tóxicas o nocivas, según lo indicado en el artículo 50 del Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE.

Firmadigital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlo Edm.  
PAU 20131380951 soft  
Ubic: Doy 1<sup>er</sup> B<sup>o</sup>  
Fecha: 02.04.2025 09:27:21 -05:00

Las cajas, contenedores u otros recipientes utilizados para el transporte del pescado deben ser de materiales impermeables, resistentes, no corrosibles, que no transmitan olores, sabores extraños o sustancias tóxicas, y tener superficies lisas fáciles de limpiar y desinfectar. Asimismo, el diseño debe ser tal que permita manipular y acondicionar convenientemente los recursos y productos hidrobiológicos para evitar daños físicos. Del mismo modo, deben estar diseñados de tal manera que, al apilarse, el peso descansa sobre los propios recipientes y no sobre el pescado, según lo indicado en los numerales 5.1, 5.2 y 5.3 de la Sección I del ANEXO III del Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE.

Firmadigital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por TUPACON ARAGON Pizarra Eln.  
PAU 20131380511 soft  
Ubic: Doy 1<sup>er</sup> B<sup>o</sup>  
Fecha: 02.04.2025 10:55:38 -05:00

**Precisión 2:** La entidad deberá indicar en las bases el tipo de envase y embalaje que deberá usar el postor; por ejemplo: bolsas de polietileno selladas dentro de caja térmica o bolsa de polietileno sellada dentro de caja de cartón corrugado, entre otros, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

## 2.3 Rotulado

Los envases del filete de bonito sin espinas congelado deben estar etiquetados<sup>3</sup> y contener como mínimo la siguiente información, según lo indicado en los numerales 113.1 y 111.1 del Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE:

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

<sup>3</sup> Las mercancías que sean etiquetadas bajo las disposiciones de la Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas aprobada mediante Decreto Supremo N° 040-2001-PE y/o sean puestas en venta antes de la entrada en vigencia del Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, pueden continuar en circulación y comercio, siempre y cuando se mantenga su aptitud para el consumo o uso al que se destine, según lo establecido en la segunda disposición complementaria transitoria del Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE.

- nombre o denominación del producto de acuerdo con lo indicado en el registro sanitario emitido por SANIPES; que no incluyan como parte del mismo el nombre comercial u otras denominaciones de marca y/o calidad;
- nombre común, cuando difiera de la denominación del producto, y nombre científico del recurso hidrobiológico empleado. Cuando el producto contenga una mezcla de especies del mismo género, ello debe ser precisado;
- país de fabricación o producción;
- si el producto es perecible:
  - a. Fecha de vencimiento, duración mínima o límite de venta, según se requiera.
  - b. Condiciones de conservación o almacenamiento.
  - c. En caso de productos hidrobiológicos envasados al vacío, indicar "Mantenga el producto hidrobiológico congelado. Descongele en el refrigerador antes del consumo".
- fecha de producción;
- contenido neto del producto hidrobiológico. En caso se trate de productos hidrobiológicos - congelados, el contenido neto no incluye el peso del glaseado;
- en caso el producto hidrobiológico contenga algún insumo o materia prima que represente algún riesgo para el consumidor o usuario, debe ser declarado; acorde a lo dispuesto en los artículos 25 y 26 del Código de Protección y Defensa del Consumidor;
- listado de ingredientes y aditivos alimentarios ordenados de forma decreciente;
- identificación del lote, el cual también puede estar en el propio envase del producto;
- nombre o razón social y dirección legal de la empresa productora; y del importador, distribuidor y/o comercializador, según corresponda; código de habilitación o autorización sanitaria de la planta; y en caso de empresa(s) constituida(s) en Perú, indicar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC);
- instrucciones para su uso;
- número de registro sanitario del producto hidrobiológico, según corresponda, el cual también puede estar en el propio envase del producto siempre y cuando la etiqueta contenga una referencia de su ubicación.

Asimismo, el etiquetado del producto debe cumplir las disposiciones aplicables establecidas en el artículo 113 del Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE.

**Precisión 3:** La entidad podrá indicar en las bases otra información que considere deba estar rotulada en el envase. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

#### 2.4 Inserto

No aplica.

**Precisión 4:** No aplica.





ANEXO N°01

RESUMEN GENERAL-CANTIDAD TOTAL DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS POR  
CENTROS ASISTENCIALES Y DE ATENCIÓN

RESUMEN GENERAL - CANTIDAD TOTAL DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS POR CENTROS									
CENTRO DE COSTOS : GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO									
UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE BIENESTAR Y PROMOCIÓN SOCIAL E INCLUSIÓN									
PRODUCTOS – PESCADO				ACAMI (AREA DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA MATERNO INFANTIL)		ACAINNAM (AREA DE CENTROS DE ATENCIÓN INTEGRAL AL NIÑO, NIÑA Y ADULTO MAYOR)			
N°	CANTIDAD PROYECTADA	U.M.	DESCRIPCION DEL BIEN - PESCADO	CIM NIÑA MARIA	CIM MERCEDARIAS	COMAIN LIMA"LOS PETISOS"	COMAIN "SINCHI ROCA"	COMAIN "VIRGEN DEL CARMEN"	AMMRA
1	5,200.00	KG.	FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO	-	-	1,040.00	1,040.00	1,040.00	2,080.00
2	7,280.00	KG.	FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO	1,040.00	1,040.00	1,040.00	1,040.00	1,040.00	2,080.00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por DIL LIMA  
TIEMPO: 01/04/2015 08:56:05  
PAQUETOS: 1/1  
Fecha: 01/04/2015 08:56:05

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por TIEMPO: 01/04/2015 08:56:05  
PAQUETOS: 1/1  
Fecha: 01/04/2015 08:56:05



ANEXO N°02  
CRONOGRAMA DE ENTREGAS

CIM "NIÑA MARÍA"

1304 - 02

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	CIM "NIÑA MARÍA"																										
		ENTR 01	ENTR 02	ENTR 03	ENTR 04	ENTR 05	ENTR 06	ENTR 07	ENTR 08	ENTR 09	ENTR 10	ENTR 11	ENTR 12	ENTR 13	ENTR 14	ENTR 15	ENTR 16	ENTR 17	ENTR 18	ENTR 19	ENTR 20	ENTR 21	ENTR 22	ENTR 23	ENTR 24	ENTR 25	ENTR 26	
KG.	FRUTE DE BOMITO SIN ESPINAS CONGELADO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KG.	FRUTE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00

1304 - 02

CIM "NIÑA MARÍA"																										
ENTR 27	ENTR 28	ENTR 29	ENTR 30	ENTR 31	ENTR 32	ENTR 33	ENTR 34	ENTR 35	ENTR 36	ENTR 37	ENTR 38	ENTR 39	ENTR 40	ENTR 41	ENTR 42	ENTR 43	ENTR 44	ENTR 45	ENTR 46	ENTR 47	ENTR 48	ENTR 49	ENTR 50	ENTR 51	ENTR 52	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00

1304 - 02

CIM "NIÑA MARÍA"																									
ENTR 53	ENTR 54	ENTR 55	ENTR 56	ENTR 57	ENTR 58	ENTR 59	ENTR 60	ENTR 61	ENTR 62	ENTR 63	ENTR 64	ENTR 65	ENTR 66	ENTR 67	ENTR 68	ENTR 69	ENTR 70	ENTR 71	ENTR 72	ENTR 73	ENTR 74	ENTR 75	ENTR 76	ENTR 77	ENTR 78
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00

1304 - 02

CIM "NIÑA MARÍA"																										
ENTR 79	ENTR 80	ENTR 81	ENTR 82	ENTR 83	ENTR 84	ENTR 85	ENTR 86	ENTR 87	ENTR 88	ENTR 89	ENTR 90	ENTR 91	ENTR 92	ENTR 93	ENTR 94	ENTR 95	ENTR 96	ENTR 97	ENTR 98	ENTR 99	ENTR 100	ENTR 101	ENTR 102	ENTR 103	ENTR 104	TOTAL
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,040,00

Firmadigital MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmadigital MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlo Efraim  
Firma: 2025.04.25 10:55:45 -0500  
Fecha: 2025.04.25 10:55:45 -0500

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA



CIM "MERCEDARIAS"

		1304 - 02																									
		CIM "MERCEDARIAS"																									
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	ENTR 01	ENTR 02	ENTR 03	ENTR 04	ENTR 05	ENTR 06	ENTR 07	ENTR 08	ENTR 09	ENTR 10	ENTR 11	ENTR 12	ENTR 13	ENTR 14	ENTR 15	ENTR 16	ENTR 17	ENTR 18	ENTR 19	ENTR 20	ENTR 21	ENTR 22	ENTR 23	ENTR 24	ENTR 25	ENTR 26
KG.	PIRETS DE SONRITO SIN ESPINAS CONGELADO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KG.	PIRETS DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
		1304 - 02																									
		CIM "MERCEDARIAS"																									
ENTR 27	ENTR 28	ENTR 29	ENTR 30	ENTR 31	ENTR 32	ENTR 33	ENTR 34	ENTR 35	ENTR 36	ENTR 37	ENTR 38	ENTR 39	ENTR 40	ENTR 41	ENTR 42	ENTR 43	ENTR 44	ENTR 45	ENTR 46	ENTR 47	ENTR 48	ENTR 49	ENTR 50	ENTR 51	ENTR 52		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00		
		1304 - 02																									
		CIM "MERCEDARIAS"																									
ENTR 53	ENTR 54	ENTR 55	ENTR 56	ENTR 57	ENTR 58	ENTR 59	ENTR 60	ENTR 61	ENTR 62	ENTR 63	ENTR 64	ENTR 65	ENTR 66	ENTR 67	ENTR 68	ENTR 69	ENTR 70	ENTR 71	ENTR 72	ENTR 73	ENTR 74	ENTR 75	ENTR 76	ENTR 77	ENTR 78		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00			
		1304 - 02																									
		CIM "MERCEDARIAS"																									
ENTR 79	ENTR 80	ENTR 81	ENTR 82	ENTR 83	ENTR 84	ENTR 85	ENTR 86	ENTR 87	ENTR 88	ENTR 89	ENTR 90	ENTR 91	ENTR 92	ENTR 93	ENTR 94	ENTR 95	ENTR 96	ENTR 97	ENTR 98	ENTR 99	ENTR 100	ENTR 101	ENTR 102	ENTR 103	ENTR 104	TOTAL	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,040,00	

Firmadigital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por DIEGO TORRES ALFARO (Carnet de Identificación) con fecha: 2024.04.15 10:56:11 -0500

Firmadigital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por TUPACIYAN ARAGON PIZA (Carnet de Identificación) con fecha: 2024.04.15 10:56:11 -0500

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N° 003-2025-MML-OGA-OL



COMAIN LIMA "CASA DE LOS PETISOS"

		1305 - 01																										
		COMAIN LIMA "CASA DE LOS PETISOS"																										
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	ENTR 01	ENTR 02	ENTR 03	ENTR 04	ENTR 05	ENTR 06	ENTR 07	ENTR 08	ENTR 09	ENTR 10	ENTR 11	ENTR 12	ENTR 13	ENTR 14	ENTR 15	ENTR 16	ENTR 17	ENTR 18	ENTR 19	ENTR 20	ENTR 21	ENTR 22	ENTR 23	ENTR 24	ENTR 25	ENTR 26	
KG.	FLETE DE BOMITO SIN ESPINAS CONGELADO	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
KG.	FLETE DE THANDA SIN PERNAS CONGELADO	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00

		1305 - 01																									
		COMAIN LIMA "CASA DE LOS PETISOS"																									
ENTR 27	ENTR 28	ENTR 29	ENTR 30	ENTR 31	ENTR 32	ENTR 33	ENTR 34	ENTR 35	ENTR 36	ENTR 37	ENTR 38	ENTR 39	ENTR 40	ENTR 41	ENTR 42	ENTR 43	ENTR 44	ENTR 45	ENTR 46	ENTR 47	ENTR 48	ENTR 49	ENTR 50	ENTR 51	ENTR 52		
10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00

		1305 - 01																									
		COMAIN LIMA "CASA DE LOS PETISOS"																									
ENTR 53	ENTR 54	ENTR 55	ENTR 56	ENTR 57	ENTR 58	ENTR 59	ENTR 60	ENTR 61	ENTR 62	ENTR 63	ENTR 64	ENTR 65	ENTR 66	ENTR 67	ENTR 68	ENTR 69	ENTR 70	ENTR 71	ENTR 72	ENTR 73	ENTR 74	ENTR 75	ENTR 76	ENTR 77	ENTR 78		
10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	

		1305 - 01																									
		COMAIN LIMA "CASA DE LOS PETISOS"																									
ENTR 79	ENTR 80	ENTR 81	ENTR 82	ENTR 83	ENTR 84	ENTR 85	ENTR 86	ENTR 87	ENTR 88	ENTR 89	ENTR 90	ENTR 91	ENTR 92	ENTR 93	ENTR 94	ENTR 95	ENTR 96	ENTR 97	ENTR 98	ENTR 99	ENTR 100	ENTR 101	ENTR 102	ENTR 103	ENTR 104	TOTAL	
10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,940,00	
10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,940,00	

Firmadigital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmadigital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por DELIA TORRES ALFARO Usakayca Tolcan PAU 2025130501 con fecha: 01/04/2025 10:06:07 -05:00

Firmado digitalmente por TORRES ALFARO Usakayca Tolcan PAU 2025130501 con fecha: 01/04/2025 10:06:07 -05:00







**CAPÍTULO IV**  
**REQUISITOS DE HABILITACIÓN<sup>8</sup>**

**4.1 Requisitos de habilitación según los documentos de información complementaria**



**II. REQUISITOS DE HABILITACIÓN**

SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS DOCUMENTARIOS MÍNIMOS
1.1	FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO	<p>Para producto nacional:</p> <p>Copia Simple del Protocolo Técnico para Registro Sanitario de productos pesqueros y acuícolas, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, para cada bien a contratar.</p> <p>Copia simple del Protocolo Técnico de Habilidadación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas (vehículos isotérmicos, refrigerados y/o congelados), otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.</p> <p>Copia simple del Protocolo Técnico de Habilidadación Sanitaria de planta de procesamiento industrial, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.</p> <p><u>En el caso de que los bienes hayan sido almacenados previamente a su comercialización:</u></p> <p>Copia simple del Protocolo Técnico de Habilidadación Sanitaria de almacén de productos pesqueros y acuícolas, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.</p> <p>Para productos importados:</p> <p>Copia Simple del Protocolo Técnico para Registro Sanitario de productos pesqueros y acuícolas, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, para cada bien a contratar.</p> <p>Copia simple del Protocolo Técnico de Habilidadación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas (vehículos isotérmicos, refrigerados y/o congelados), otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.</p> <p>Copia simple del Protocolo Técnico de Habilidadación sanitaria de almacén de productos pesqueros y acuícolas, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES.</p> <p>De conformidad con el Documento de Información Complementaria (DIC) del rubro alimentos y bebidas para consumo humano versión 23, aprobado mediante la Resolución Jefatural N° 000156-2024-PERÚ COMPRAS-JEFATURA.</p>

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Isaac Carlos Uchire PAUJ 02511200071 soft  
Módulo: Day 1ª Of.  
Fecha: 02.04.2025 09:21:43 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por TRUJILLO JIN APAGON Piza Iliu PAUJ 02511200071 soft  
Módulo: Day 1ª Of.  
Fecha: 02.04.2025 10:54:39 -05:00

<sup>8</sup> Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.



<p>1.2</p>	<p>FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO</p>	<p><b><u>Para producto nacional:</u></b></p> <p>Copia Simple del Protocolo Técnico para Registro Sanitario de productos pesqueros y acuícolas, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, para cada bien a contratar.</p> <p>Copia simple del Protocolo Técnico de Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas (vehículos isotérmicos, refrigerados y/o congelados), otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.</p> <p>Copia simple del Protocolo Técnico de Habilitación Sanitaria de planta de procesamiento industrial, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.</p> <p><b><u>En el caso de que los bienes hayan sido almacenados previamente a su comercialización:</u></b></p> <p>Copia simple del Protocolo Técnico de Habilitación Sanitaria de almacén de productos pesqueros y acuícolas, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.</p> <p><b><u>Para productos importados:</u></b></p> <p>Copia Simple del Protocolo Técnico para Registro Sanitario de productos pesqueros y acuícolas, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, para cada bien a contratar.</p> <p>Copia simple del Protocolo Técnico de Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas (vehículos isotérmicos, refrigerados y/o congelados), otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.</p> <p>Copia simple del Protocolo Técnico de Habilitación sanitaria de almacén de productos pesqueros y acuícolas, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES.</p>
------------	--	---

Firmadigital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFONSO GARCERAN TILIAN  
PAU (2013136051) soft  
Ubicación: Doy U 0  
Fecha: 01.04.2015 09:24:46 -0500

Firmadigital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por TORREALBA ANAJOSE PAZ LINA  
PAU (2013136051) soft  
Ubicación: Doy U 0  
Fecha: 01.04.2015 10:55:02 -0500

Para acceder a los documentos de información complementaria ingresar según el rubro al que pertenece el bien objeto de la contratación:

DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN RUBRO
<b>Alimentos, bebidas y productos de tabaco</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-001-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-001-2016.pdf</a>
<b>Combustibles, aditivos para combustibles, lubricantes y materiales anticorrosivos</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-002-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-002-2016.pdf</a>
<b>Componentes y suministros de construcciones, estructuras y obras</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-003-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-003-2016.pdf</a>
<b>Componentes y suministros de fabricación</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-004-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-004-2016.pdf</a>
<b>Componentes, equipos y sistemas de acondicionamiento y de distribución</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-005-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-005-2016.pdf</a>
<b>Electrodomésticos, productos electrónicos, enseres, ropa de cama, toallas y otros accesorios</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-009-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-009-2016.pdf</a>
<b>Equipos, accesorios y suministros médicos</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-011-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-011-2016.pdf</a>
<b>Material, accesorios y suministros de plantas y animales vivos</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-006-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-006-2016.pdf</a>
<b>Materiales de minerales, tejidos, plantas y animales no comestibles</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-012-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-012-2016.pdf</a>
<b>Medicamentos y productos farmacéuticos</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-007-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-007-2016.pdf</a>
<b>Productos para el cuidado personal, equipaje y vestimenta</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-010-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-010-2016.pdf</a>
<b>Productos químicos, bio-químicos y gases industriales</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-015-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-015-2016.pdf</a>
<b>Suministros y equipo de Limpieza</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-014-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-014-2016.pdf</a>
<b>Suministros, componentes y accesorios eléctricos y de iluminación</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-013-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-013-2016.pdf</a>

#### **Advertencia**

*La Entidad puede incluir requisitos de habilitación adicionales a los previstos en los Documentos de Información Complementaria aprobados por PERÚ COMPRAS, **solo** si posteriormente a la fecha de publicación o actualización de dichos documentos se ha emitido alguna norma de cumplimiento obligatorio que exija al proveedor contar con determinada habilitación legal para ejecutar la actividad económica materia de contratación.*

*No debe exigirse la presentación de documentos para acreditar requisitos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable específicamente al objeto materia de la contratación, como la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes, en el Registro Nacional de Proveedores, vigencia de poder, entre otros documentos.*

**4.2. Requisitos de habilitación adicionales a los previstos en los documentos de información complementaria:**

En caso se determine que adicionalmente se debe considerar otros requisitos de habilitación, consignar lo siguiente:

Nº	REQUISITO DE HABILITACIÓN ADICIONAL	ACREDITACIÓN	BASE LEGAL	FECHA DE PUBLICACIÓN
1	No corresponde	No corresponde	No corresponde	No corresponde
2	(...)			

**Advertencia**

*En caso de digitalización o escaneo del requerimiento, este debe efectuarse del documento original a efectos que la información sea completamente legible.*

## 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 de **SUMINISTRO DE FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO Y FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**, que celebra de una parte **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 **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 003-2025-MML-OGA-OL** para la contratación **SUMINISTRO DE FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO Y FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **SUMINISTRO DE FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO Y FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS MENSUALES, en función a las cantidades de bienes entregados y previa conformidad, 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.

<sup>9</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 ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de (730) Setecientos Treinta días calendarios o hasta agotar el monto contratado, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por el concepto, monto y vigencia siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **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.*

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÈTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</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.

<sup>10</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).

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*

<sup>11</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  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 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>12</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 reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>13</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>12</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 003-2025-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>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</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:

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO Nº 2

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº 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  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 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 el **SUMINISTRO DE FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO Y FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 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 **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 003-2025-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>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

ANEXO N° 6

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 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.*

## ANEXO N° 7

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 003-2025-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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 de la prestación a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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