

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

LICITACIÓN PÚBLICA N° 015-2021-MML-GA-SLC

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

“SUMINISTRO DE ALIMENTOS CÁRNICOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL MERCADO DE LIMA DE LA SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.”

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 - CERCADO DE LIMA
Teléfono: : 01-6321300
Correo electrónico: : fernando.santamaria@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de **Alimentos Cárnicos** para el Programa de Complementación Alimentaria del Cercado de Lima – Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Metropolitana de Lima, según relación de ítems que a continuación se detalla:

ITEM PAQUETE N° 01: CARNES Y VISCERAS

ITEM PAQUETE N°	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD (Tipo de recurso: P)
1	1.1	Bofe de res	Kg	7,627
	1.2	Bola de Lomo de res	Kg	2,355
	1.3	Carne de cerdo sin hueso	Kg	2,355
	1.4	Hígado de res	Kg	7,627
	1.5	Mondongo pre cocido	Kg	7,627

ITEM PAQUETE N° 02: CARNE DE AVES

ITEM PAQUETE N°	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD (Tipo de recurso: P*)
2	2.1	Pavo entero (7.7 Kg a 8.4 Kg)	UNIDAD	712
	2.2	Pollo entero con menudencia (1.8 Kg a 2.3 Kg)	UNIDAD	4,685

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N, el 19 de agosto de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la prestación y/o hasta agotar el monto contratado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ANEXO F1: ENTREGA DE CARNES Y VÍSCERAS - ÍTEM 1

PROGRAMA (MODALIDAD)	PRESENTACION	1RA		2DA	3RA		4TA		5TA	6TA	7MA	8VA	9NA
		MONDONGO PRECOCIDO	CARNE DE CERDO SIN HUESO	HÍGADO DE RES CONGELADO	BOFE DE RES	BOLA DE LOMO DE RES	MONDONGO PRECOCIDO		HÍGADO DE RES CONGELADO	BOFE DE RES	MONDONGO PRECOCIDO	HÍGADO DE RES CONGELADO	BOFE DE RES
ASISTENCIA ALIMENTARIA (comedores populares, hogares y albergues, personas en riesgo)	SACO X 10 KG	267	215	267	267	215	215		215	215	215	215	215
	SACO X 5 KG	31	25	31	31	25	25		25	25	25	25	25
	SACO X 1 KG	92	80	92	92	80	80		80	80	80	80	80
TOTAL KG		2,917	2,355	2,917	2,917	2,355	2,355		2,355	2,355	2,355	2,355	2,355
MES PROBABLE DE ABASTECIMIENTO (*)		Oct- 21	Oct- 21	Nov- 21	Dic- 21	Dic- 21	Feb- 22		May- 22	Ago- 22	Feb- 23	Abr- 23	Jun- 23

(*) El mes de abastecimiento podrá modificarse a necesidad del área usuaria.

ANEXO F2: ENTREGA DE AVES - ÍTEM 2

PROGRAMA (MODALIDAD)	PRESENTACION	1RA	2DA	3RA	4TA
		POLLO	PAVO	POLLO	PAVO
ASISTENCIA ALIMENTARIA (comedores populares, hogares y albergues, personas en riesgo)	UNIDAD	2,355	456	2,330	256
MES PROBABLE DE ABASTECIMIENTO (*)		Set-21	Dic-21	Nov-22	Dic-22

(*) El mes de abastecimiento podrá modificarse a necesidad del área usuaria.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en el Pasaje Santa Rosa N°172 - 180, Cercado de Lima. La copia del ejemplar de las bases será recabada en la oficina de la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas

1.11. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3).**
- e) Ficha técnica de cada tipo de bien en el cual se precise el nombre del bien, razón social del procesador y/o marca, el animal de origen, la descripción del bien, especificaciones físicas, químicas, organolépticas y microbiológicas, presentaciones, modo de almacenamiento y transporte y tiempo de vida útil.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

- h) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Ítem Paquete N° 2:

- a) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°9).

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza o Póliza de Caución
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete³.
- h) Copia simple del Certificado de Saneamiento Ambiental, vigente, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas por el Ministerio de Salud, para actividades de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de cisternas o reservorios de agua y de ser el caso limpieza de tanques sépticos en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la atención del Contrato; el mismo que deberá mantener vigente durante toda la ejecución de dicho Contrato. En caso que el postor sea 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 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.
- i) Copia simple de la Resolución que acredita a la empresa de Saneamiento Ambiental ante

³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

el Ministerio de Salud.

- j) Declaración Jurada de garantía del almacén o almacenes frigoríficos en los cuales el Contratista almacenará los alimentos hasta su entrega final a la Entidad (incluido la etapa de toma de muestras para ensayos de control de calidad), debiendo especificar si la dirección a consignar corresponde a las plantas procesadoras/envasadoras o almacenes del Contratista. Deberá consignar características como: dirección/es, metros cuadrados, cantidad y capacidad en toneladas de cámaras frigoríficas, cantidad de servicios higiénicos, persona a cargo del/los almacén y declarar que bajo ningún motivo los alimentos tendrán contacto directo con el piso, declaración de altura mínima de separación con el piso de acuerdo a la normativa vigente.
- k) Copia simple del documento de identidad (DNI, carné de extranjería o carné de refugio) y fotocheck del personal encargado del transporte, carga y descarga de los alimentos.
- l) Copia simple de la Constancia o Certificado de Capacitación de Buenas Prácticas de Manipulación – BPM vigente, de todo el personal que intervendrá en la entrega de los bienes objeto de la presente contratación. El personal podrá ser procesador, envasador, almacenero, conductor, estibadores y/o coordinador.
- m) Declaración Jurada de la persona responsable de la ejecución del suministro de bienes de la presente contratación; la misma que debe precisar nombre completo, tipo y número de documento de identidad, número de celular activo y correo electrónico activo al cual se le comunicará sobre las cantidades de bienes a entregar y todas las coordinaciones pertinentes a la ejecución del contrato.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁴.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda N° 141 - 3er piso – Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos.

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

- Guías de remisión con recepción por parte del Almacén de la Subgerencia de Programas Alimentarios y el Almacén Central de la MML.
- Conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios, por la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en 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.

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE ENCUENTRAN
EN ANEXO ADJUNTO EN LA PARTE FINAL DE LAS
BASES**

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Para el ítem paquete N° 1 (carnes y vísceras) e ítem paquete N° 2 (carne de aves):</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>PARA BIENES FAENADOS Y/O PROCESADOS, CORTADOS O ENVASADOS EN EL PERÚ Autorización Sanitaria del establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos, vigente expedido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA), de acuerdo al D.S. N° 004-2011-AG y sus modificatorias complementarias – Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, artículo 33. Dicho certificado de autorización sanitaria debe incluir señalar el nombre común (nombre científico) de los bienes a contratar y todas las operaciones realizadas para la obtención del producto. En el caso de ser distribuidor, deberá adjuntar una carta de autorización emitida por el procesador primario.</p> <p>PARA BIENES FAENADOS FUERA DEL PERÚ (IMPORTADOS): Permiso sanitario vigente para la importación de animales vivos, productos y subproductos de origen animal emitido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA) del Perú, por cada tipo de bien.</p> <div data-bbox="288 862 1444 1088" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>PARA BIENES FAENADOS Y/O PROCESADOS, CORTADOS O ENVASADOS EN EL PERÚ Copia simple de la Autorización Sanitaria del establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos, vigente expedido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA), de acuerdo al D.S. N° 004-2011-AG y sus modificatorias complementarias – Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, artículo 33. Dicho certificado de autorización sanitaria debe incluir señalar el nombre común (nombre científico) de los bienes a contratar y todas las operaciones realizadas para la obtención del producto. En el caso de ser distribuidor, deberá adjuntar una carta de autorización emitida por el procesador primario.</p> <p>PARA BIENES FAENADOS FUERA DEL PERÚ (IMPORTADOS): Copia simple del permiso sanitario vigente para la importación de animales vivos, productos y subproductos de origen animal emitido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA) del Perú, por cada tipo de bien.</p> <div data-bbox="288 1576 1444 1713" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Ítem paquete 1: Carnes y Vísceras</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/600 000 (seiscientos mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: todo tipo de carne de res y/o vísceras de res y/o carne de carnero y/o carne de cerdo y/o vísceras de cerdo y/o carne de cuy y/o carne de alpacaca y/o carne de llama.</p> <p>Ítem paquete 2: Carnes de aves</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/200 000 (doscientos mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo de las Bases Estándar tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Todo tipo de carne de pollo y/o vísceras de pollo y/o carne de pavo y/o vísceras de pavo y/o carne de pato y/o vísceras de pato y/o carne de gallina y/o vísceras de gallina y/o carne de codorniz.</p> <p><u>Acreditación para los ítems paquetes 1 y 2:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de</p>

⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, el contrato de **Suministro de Alimentos Cárnicos para el Programa de Complementación Alimentaria del Cercado de Lima – Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Metropolitana de Lima**, que celebra de una la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en el JR. CONDE DE SUPERUNDA N° 141 - CERCADO DE LIMA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 015-2021-MML-GA-SLC** para la contratación del **Suministro de Alimentos Cárnicos para el Programa de Complementación Alimentaria del Cercado de Lima – Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Metropolitana de Lima**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **Suministro de Alimentos Cárnicos para el Programa de Complementación Alimentaria del Cercado de Lima – Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Metropolitana de Lima**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁶

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la prestación y/o hasta agotar el monto contratado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ANEXO F1: ENTREGA DE CARNES Y VÍSCERAS - ÍTEM 1

PROGRAMA (MODALIDAD)	PRESENTACION	1RA		2DA	3RA		4TA		5TA	6TA	7MA	8VA	9NA
		MONONGO PRECOCIDO	CARNE DE CERDO SIN HUESO	HÍGADO DE RES CONGELADO	BOFE DE RES	BOLA DE LOMO DE RES	MONONGO PRECOCIDO		HÍGADO DE RES CONGELADO	BOFE DE RES	MONONGO PRECOCIDO	HÍGADO DE RES CONGELADO	BOFE DE RES
ASISTENCIA ALIMENTARIA (comedores populares, hogares y albergues, personas en riesgo)	SACO X 10 KG	267	215	267	267	215	215		215	215	215	215	215
	SACO X 5 KG	31	25	31	31	25	25		25	25	25	25	25
	SACO X 1 KG	92	80	92	92	80	80		80	80	80	80	80
TOTAL KG		2,917	2,355	2,917	2,917	2,355	2,355		2,355	2,355	2,355	2,355	2,355
MES PROBABLE DE ABASTECIMIENTO (*)		Oct-21	Oct-21	Nov-21	Dic-21	Dic-21	Feb-22		May-22	Ago-22	Feb-23	Abr-23	Jun-23

(*) El mes de abastecimiento podrá modificarse a necesidad del área usuaria.

ANEXO F2: ENTREGA DE AVES - ÍTEM 2

PROGRAMA (MODALIDAD)	PRESENTACION	1RA	2DA	3RA	4TA
		POLLO	PAVO	POLLO	PAVO
ASISTENCIA ALIMENTARIA (comedores populares, hogares y albergues, personas en riesgo)	UNIDAD	2,355	456	2,330	256
MES PROBABLE DE ABASTECIMIENTO (*)		Set-21	Dic-21	Nov-22	Dic-22

(*) El mes de abastecimiento podrá modificarse a necesidad del área usuaria.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el representante del Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima en coordinación con el encargado del Almacén (o el que haga sus veces) de la Subgerencia de Programas Alimentarios y la conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios previo visto bueno de la Coordinadora del Programa de Complementación Alimentaria en el plazo máximo de siete (07) 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 (01) 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.

OTRAS PENALIDADES

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
No mantener vigente la Autorización Sanitaria del establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos, expedido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA), de acuerdo al D.S. N° 004-2011-AG y sus modificatorias complementarias – Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, artículo 33.	01 Unidad Impositiva Tributaria–UIT, por cada ocurrencia.	Para cada uno de los supuestos de aplicación de penalidad, el procedimiento será el siguiente: Según Memorándum del área usuaria, quien deberá informar oportunamente a la Subgerencia de Logística Corporativa.
No mantener vigente el Certificado de Saneamiento Ambiental, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas por el Ministerio de Salud, en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la vigencia del Contrato.	01 Unidad Impositiva Tributaria–UIT, por cada ocurrencia.	
No remitir el Certificado conformidad, de acuerdo a lo requerido en el numeral 8.3.2.	50% de la UIT, por cada tipo de bien que no pase el control de calidad en el plazo establecido, por cada oportunidad que este incumplimiento suceda	
Bien observado en la vigilancia y control de calidad (numeral 6).	50 % de la UIT por condición incumplida y ocurrencia.	
En caso de bienes observados (numeral 6.2. literal D), de los cuales se incumpla en el plazo para presentar la muestra del nuevo lote.	10 % de la UIT por condición incumplida y ocurrencia.	
Por no cumplir con lo indicado en el numeral 7 “Transporte, condiciones de la operación e indumentaria”.	10 % de la UIT por cada ocurrencia.	
Por no cumplir con el lugar y horario de entrega según el numeral 11.	5 % de la UIT por cada hora o fracción de retraso, por cada ocurrencia	

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁷

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

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

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

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

⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 - CERCADO DE LIMA,

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 015-2021-MML-GA-SLC

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 ⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra⁹

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.

⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 015-2021-MML-GA-SLC

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 ¹⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

¹¹ Ibídem.

¹² Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³

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.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 015-2021-MML-GA-SLC
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 015-2021-MML-GA-SLC
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 **Alimentos Cárnicos** para el Programa de Complementación Alimentaria del Cercado de Lima – Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Metropolitana de Lima, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 015-2021-MML-GA-SLC
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la prestación y/o hasta agotar el monto contratado, conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 015-2021-MML-GA-SLC
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 015-2021-MML-GA-SLC**.

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] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

**PRECIO DE LA OFERTA
(ITEM PAQUETE N°.....)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 015-2021-MML-GA-SLC
Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 015-2021-MML-GA-SLC
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
1										
2										
3										
4										

¹⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

¹⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 015-2021-MML-GA-SLC
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM PAQUETE N° 2**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 015-2021-MML-GA-SLC
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

**ANEXO
DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS**

REQUERIMIENTO

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Suministro de **Alimentos Cárnicos** para el Programa de Complementación Alimentaria del Cercado de Lima – Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad brindar apoyo alimentario a la población más vulnerable y/o en riesgo social en el ámbito del Cercado de Lima, que son beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria (PCA) en sus modalidades de Comedores Populares, Personas en Riesgo y Hogares Albergues, a fin abastecer de modo oportuno los alimentos que componen la canasta alimentaria, el cual contribuirá a mejorar el estado nutricional de la población atendida.

3. ANTECEDENTES:

La Subgerencia de Programas Alimentarios por medio del Programa de Complementación Alimentaria proporciona el complemento alimentario a las personas en situación de pobreza, pobreza extrema y situación de vulnerabilidad social. Esta asistencia alimentaria está financiada con recursos del Tesoro Público y responde al Convenio de Gestión suscrito entre la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) y el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) para el periodo 2020-2023. En la MML, el Programa de Complementación Alimentaria se encuentra bajo la responsabilidad de la Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social. Su ejecución es coordinada y articulada entre la MML, el Comité de Gestión Local (CGL) y el MIDIS; y requiere el suministro de productos que conforman la Canasta Alimentaria aprobada por el Comité de Gestión Local, lo que contribuirá al mejoramiento nutricional de los beneficiarios de la Jurisdicción del Cercado de Lima.

En la Municipalidad Metropolitana de Lima, el Programa de Complementación Alimentaria se encuentra regulado por el Comité de Gestión Local (CGL), cuya conformación de 6 miembros se aprueba mediante Resolución de Alcaldía y ratificada con Acuerdo de Consejo; los miembros que la conforman son:

- 1 Representante del Alcalde y Presidente del CGL, Subgerente de Programas Alimentarios.
- 1 Funcionario Municipal - Subgerente de Promoción y Bienestar Social.
- 3 miembros de la Organización Social de Base.
- 1 representante del Ministerio de Salud (MINSA).

La canasta alimentaria de cada año para el Programa de Complementación Alimentaria es aprobada por dicho comité en sesión; la canasta alimentaria 2021 fue aprobada el 11.12.2020, mediante Acta de Sesión Ordinaria N° 07-2020, el cual incluye el alimento “arroz fortificado”.

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

3.1. BASE LEGAL

- Ley N° 25307 (15.02.1991), Ley que crea el programa de apoyo a la labor alimentaria de las Organizaciones Sociales de Base.
- Decreto Supremo N° 007-1998-SA (25.09.1998). Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- Resolución Ministerial N° 804-2004-MIMDES (20.12.2004), que aprueba la Directiva N°023-2004-MIMDES "Lineamientos para la gestión descentralizada de los programas sociales transferidos a los Gobiernos Locales".
- Directiva General N° 016-2006-MIMDES-PRONAA/UGPAN (03.06.2006), "Normas sobre raciones referenciales para Programas Alimentarios y Nutricionales del PRONAA", aprobado mediante Resolución Directoral N° 240-2006-MIMDES-PRONAA/DE.
- Resolución Ministerial N° 591-2008-MINSA (27.08.2008), que aprueba la NTS N°071-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano".
- Decreto Supremo N° 018-2008-AG, mediante el cual aprueba el Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria.
- Resolución Ministerial N° 477-2010-MIMDES (13.07.10), que aprueba la Directiva General N° 006-2010-MIMDES, "Procedimientos, plazos y responsabilidades para la validación, actualización, seguimiento y administración del registro de beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria -PCA".
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG y sus modificatorias. Reglamento de inocuidad agroalimentaria.
- Decreto Supremo N° 012-2012-AG, mediante el cual se aprueba el Reglamento sanitario del faenado de animales de abasto.
- Decreto Supremo N° 038-2014-SA (16.12.2014). Modifican reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas, aprobado por D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias.
- NTP ISO 2917: 2005 (revisada en el 2020). Carnes y productos cárnicos. Medición de pH, método de referencia.
- Decreto Supremo N°006-2016-MIDIS (06.07.16), Decreto supremo que establece funciones que corresponden al Gobierno nacional, gobiernos Locales y organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria - PCA.
- Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS (27.07.16), Aprueban Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria – PCA.
- Resolución Ministerial N° 215-2018-MIDIS (11.07.18), aprueba la modificación de los artículos 12, 26 y 29 del Reglamento de Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria-PCA.
- Decreto supremo N°004-2019-MIDIS (24.11.19), Modifican el Decreto Supremo N°006-2016-MIDIS, que establece funciones que corresponden al Gobierno nacional, gobiernos Locales y organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria - PCA.
- Acuerdo de Concejo N° 091 (20.02.2020) que aprueba la Celebración del Convenio de Gestión entre el MIDIS y la MML para la gestión del PCA, para el periodo 2020-2023.

- Decreto Supremo N° 036-2021-EF (5 de marzo de 2021). Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 a favor del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y de diversos Gobiernos Locales.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

Objetivo General: Garantizar el apoyo alimentario a los beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria, a fin de lograr una atención oportuna, adecuada y de calidad en sus modalidades de atención (Comedores Populares, Personas en riesgo, Hogares y Albergues) y su contribución a la seguridad alimentaria de la población objetivo.

Objetivo Específico: Mejorar el estado nutricional de los beneficiarios del PCA en las modalidades de Comedores Populares, Personas en Riesgo, Hogares y Albergues; a través de la entrega del complemento alimentario.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM PAQUETE N° 01: CARNES Y VISCERAS

ITEM PAQUETE N°	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD (Tipo de recurso: P)
1	1.1	Bofe de res	Kg	7,627
	1.2	Bola de Lomo de res	Kg	2,355
	1.3	Carne de cerdo sin hueso	Kg	2,355
	1.4	Hígado de res	Kg	7,627
	1.5	Mondongo pre cocido	Kg	7,627

ITEM PAQUETE N° 02: CARNE DE AVES

ITEM PAQUETE N°	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD (Tipo de recurso: P*)
2	2.1	Pavo entero (7.7 Kg a 8.4 Kg)	UNIDAD	712
	2.2	Pollo entero con menudencia (1.8 Kg a 2.3 Kg)	UNIDAD	4,685

(*) El tipo de recurso "P" es uno de los recursos asignados del RUBRO 00 (recursos ordinarios) con la cual se debe ejecutar los gastos de alimentos del PCA (Asistencia Alimentaria a comedores, hogares/albergue y personas en riesgo).

5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y PRESENTACIÓN:

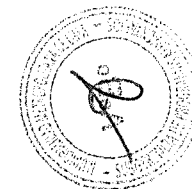
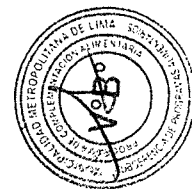
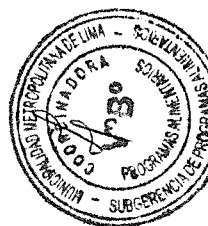
ÍTEM PAQUETE N° 01

N°	DESCRIPCIÓN	U.M.	CARACTERÍSTICAS	PRESENTACIÓN
1.1	<p>BOFE DE RES</p> <p>Nombre genérico "Pulmones de Res", extraída de la cavidad torácica de las reses de abasto público, autorizadas por la entidad sanitaria. Para la extracción se eliminan los restos de vasos sanguíneos, ganglios linfáticos y grasas adyacentes.</p>	KG	<ul style="list-style-type: none"> COLOR : Rojo oscuro intenso. SABOR : Exento de sabores extraños o rancios. OLOR : Exento de cualquier olor anormal. ASPECTO: Blandos y esponjosos. PRESENTACIÓN: Totalmente limpio, libre de grasa, coágulos de sangre, quistes, parásitos o cualquier tipo de contaminación. Envasado y Congelación a Temperatura $\leq -18^{\circ}\text{C}$. CONSERVACIÓN EN CÁMARAS FRIGORÍFICAS O CONGELADORAS: Mantener en congelación a $T^{\circ} < -18^{\circ}\text{C}$. CONSERVACIÓN DURANTE EL TRANSPORTE: Mantener en furgones frigoríficos temperaturas entre -18°C y 2°C. 	<ul style="list-style-type: none"> PESO NETO : En tres (03) presentaciones: 10 Kg, 5 Kg y 1 Kg. ENVASE : <ul style="list-style-type: none"> -PRIMARIO : Empacado en forma de bloque envuelto en bolsa de polietileno de baja densidad (este material debe ser impermeable, resistente y protegerá al bien), o los permitidos por la autoridad sanitaria. Todos los envases son de material inocuo y fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil art. 118 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias ROTULADO : Para el rotulado de los envases deberá utilizarse tinta indeleble de uso alimentario, la que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento y manipuleo. Asimismo, el rotulado contendrá como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Logo de la Municipalidad de Lima (Anexo A). - PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA-ASISTENCIA ALIMENTARIA - Nombre del bien: BOFE DE RES - Contenido neto, en kilogramos. - Nombre y domicilio legal del procesador, envasador o distribuidor. - Número de Autorización Sanitaria del Establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos vigente, expedido por el SENASA.

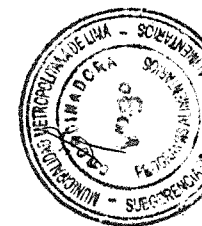
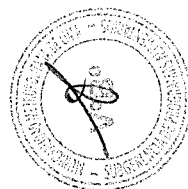
FISIOQUÍMICAS :

Agente microbiano	Categoría	Clases	n	c	Límite por g	
					M	M
Aerobios mesófilos (30°C)	2	3	5	2	10 ⁵	10 ⁷
Escherichia coli	5	3	5	2	50	5x10 ²
Salmonella sp.	10	2	5	0	Ausencia a /25 g	---

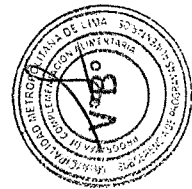
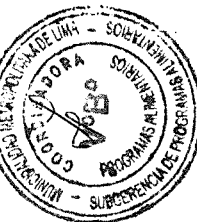
(*) R.M. N° 591-2008/MINSA NTS N° 071-MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" (Criterio X.4)



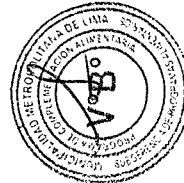
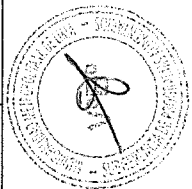
				<ul style="list-style-type: none">- Fecha de envasado y fecha de vencimiento.- Lote- Procedencia:- Condiciones especiales de conservación- PROHIBIDA SU VENTA
				<p>PESO NETO : En presentaciones de 10Kg, 5 Kg, y 1Kg.</p> <p>ENVASE :</p> <p>-PRIMARIO : Empacado en forma de bloque envuelto en bolsa de polietileno de baja densidad (este material debe ser impermeable, resistente y protegerá al bien), o los permitidos por la autoridad sanitaria. Todos los envases son de material inocuo y fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil art. 118 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias.</p> <p>-SECUNDARIO: Bandejas de material de plástico sólido (jabas) no calado y con tapa, fácilmente higienizable, resistente a su manipulación durante el transporte, que garantice la conservación del bien durante su almacenamiento.</p> <p>ROTULADO : Para el rotulado de los envases deberá utilizarse tinta indeleble de uso alimentario, la que no deberá desprenderse ni borrarse con el rozamiento y manipuleo. Asimismo, el rotulado contendrá como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Logo de la Municipalidad de Lima (Anexo B).- PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA-ASISTENCIA ALIMENTARIA- Nombre del bien: BOLA DE LOMO DE RES- Contenido neto, en kilogramos.- Nombre y domicilio legal del procesador, envasador o distribuidor.



			Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" (Criterio X.3)	<ul style="list-style-type: none">- Número de Autorización Sanitaria del Establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos vigente, expedido por el SENASA.- Fecha de envasado y fecha de vencimiento.- Lote- Procedencia- Condiciones especiales de conservación- PROHIBIDA SU VENTA																
1.3	<p>CARNE DE CERDO SIN HUESO</p> <p>Carne de cerdo de primera calidad, pulpa proveniente del brazuelo y pierna de machos castrados oportunamente o hembras sin servir.</p>	KG	<p>CLASE: Primera</p> <ul style="list-style-type: none">• ORGANOLÉPTICO: Óptima madurez, textura de consistencia firme, sin tejido conectivo, sin restos de pelo y materia fecal. Sin signos de recongelación, enmohecimiento, enranciamiento, libre de parásitos u otros agentes extraños al bien. <p>COLOR: Rosado</p> <p>SABOR: Propio. Exento de sabores extraños o rancios.</p> <p>OLOR : Propio. Exento de cualquier olor anormal.</p> <p>ASPECTO: Firme y elástico al tacto.</p> <p>CONSERVACIÓN EN CÁMARAS FRIGORÍFICAS O CONGELADORAS: Mantener en congelación a T° < -18°C.</p> <p>CONSERVACIÓN DURANTE EL TRANSPORTE: Mantener en furgones frigoríficos temperaturas entre -18°C y 2°C.</p> <ul style="list-style-type: none">• PARASITOLÓGICAS: Libre de parásitos.• FISIOQUÍMICAS : <p>Para carne de porcino:</p> <table><tr><th>Agente microbiano</th><th>Categoría</th><th>Clases</th><th>n</th><th>c</th><th>Límite por g</th></tr><tr><td>Aerobios mesófilos</td><td>2</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td><table><tr><td>m</td><td>M</td></tr><tr><td>10⁵</td><td>10⁷</td></tr></table></td></tr></table>	Agente microbiano	Categoría	Clases	n	c	Límite por g	Aerobios mesófilos	2	3	5	2	<table><tr><td>m</td><td>M</td></tr><tr><td>10⁵</td><td>10⁷</td></tr></table>	m	M	10 ⁵	10 ⁷	<p>PESO NETO : En presentaciones de 10Kg, 5 Kg, y 1Kg.</p> <p>ENVASE :</p> <p>-PRIMARIO : Empacado en forma de bloque envuelto en bolsa de polietileno de baja densidad (este material debe ser impermeable, resistente y protegerá al bien), o los permitidos por la autoridad sanitaria. Todos los envases son de material inocuo y fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil art. 118 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias.</p> <p>-SECUNDARIO: Bandejas de material de plástico sólido (jabas) no calado y con tapa, fácilmente higienizable, resistente a su manipulación durante el transporte, que garantice la conservación del bien durante su almacenamiento.</p> <p>ROTULADO : Para el rotulado de los envases deberá utilizarse tinta indeleble de uso alimentario, la que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento y manipuleo. Asimismo, el rotulado contendrá como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Logo de la Municipalidad de Lima (Anexo C).- PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA-ASISTENCIA ALIMENTARIA- Nombre del bien: CARNE DE CERDO SIN HUESO
Agente microbiano	Categoría	Clases	n	c	Límite por g															
Aerobios mesófilos	2	3	5	2	<table><tr><td>m</td><td>M</td></tr><tr><td>10⁵</td><td>10⁷</td></tr></table>	m	M	10 ⁵	10 ⁷											
m	M																			
10 ⁵	10 ⁷																			

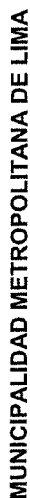


--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



MICROBIOLÓGICOS :		Nombre y domicilio legal del procesador, envasador o distribuidor.	
Agente microbiano	Categoría	Clases	n
Aerobios mesófilos (30°C)	2	3	5
Escherichia coli	5	3	5
Salmonella sp.	10	2	5
		Límite por g	
		m	M
		10 ⁵	10 ⁷
		50	5x10 ²
		Ausencia	---
(*) R.M. N° 591-2008/MINSA NTS N° 071-MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" (Criterio X.4)			
<p>• COLOR: Hueso claro uniforme no debe presentar manchas característico.</p> <p>• SABOR: Exento de sabores extraños o rancios.</p> <p>• OLOR: Característico, exento de cualquier olor anormal.</p> <p>• ASPECTO: Firme a la presión digital y elástico.</p> <p>• PRESENTACIÓN : Ningún tipo de tratamiento químico.</p> <p>• CONSERVACIÓN EN CÁMARAS FRIGORÍFICAS O CONGELADORAS: Mantener en congelación a T° < -18°C.</p> <p>• CONSERVACIÓN DURANTE EL TRANSPORTE: Mantener en furgones frigoríficos temperaturas entre -18°C y 2°C.</p> <p>• FISICOQUÍMICAS: pH ligeramente alcalino.</p> <p>• MICROBIOLÓGICAS:</p>		<p>PESO NETO : En presentaciones de 10Kg, 5 Kg, y 1Kg.</p> <p>ENVASE :</p> <p>-PRIMARIO : Empacado en forma de bloque envuelto en bolsa de polietileno de baja densidad (este material debe ser impermeable, resistente y protegerá al bien), o los permitidos por la autoridad sanitaria. Todos los envases son de material inocuo y fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil art. 118 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias.</p> <p>-SECUNDARIO: Bandejas de material de plástico sólido (jabas) no calado y con tapa, fácilmente higienizable, resistente a su manipulación durante el transporte, que garantice la conservación del bien durante su almacenamiento.</p> <p>ROTULADO : Para el rotulado de los envases deberá utilizarse tinta indeleble de uso alimentario, la que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento y manipulación. Asimismo, el rotulado contendrá como mínimo lo siguiente:</p>	
<p>MONDONGO PRE COCIDO</p> <p>Está compuesto por el rumen bovino o primer estómago en estado pre cocido y congelado, este no recibe ningún tipo de tratamiento químico.</p> <p>Materia prima: Estómago de Bos Taurus, Bos indicus.</p>		<p>Logo de la Municipalidad de Lima (Anexo E).</p>	





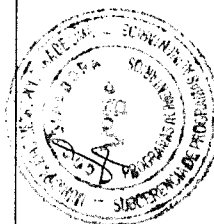
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

VERSIÓN FINAL

252

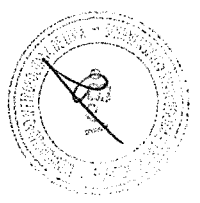
ITEM PAQUETE N° 02:

2.1.	PAVO ENTERO (7.7 Kg a 8.4 Kg)	UNID AD	<ul style="list-style-type: none"> • COLOR: Rosado, libre de manchas. • SABOR: Exento de sabores extraños o rancias. • OLOR: Característico, exento de cualquier olor anormal. • ASPECTO: Firme al tacto, Ligeramente húmeda. 	<ul style="list-style-type: none"> • CONSERVACIÓN EN CÁMARAS FRIGORÍFICAS O CONGELADORAS: Mantener en congelación a $T^{\circ} < -18^{\circ}\text{C}$. • CONSERVACIÓN DURANTE EL TRANSPORTE: Mantener en furgones frigoríficos temperaturas entre -18°C y 2°C. 	<p>• PESO POR UNIDAD : De 7.7 Kg a 8.4 Kg</p> <p>• ENVASE :</p> <p>• -PRIMARIO : Bolsa de polietileno de alta densidad (este material debe ser impermeable, resistente y protegerá al bien). De preferencia envasado sistema al vacío. Todos los envases son de material inocuo y fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil art. 118 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias.</p>
------	-------------------------------	------------	---	--	---



			<p>• PRESENTACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Menudencias: El hígado, la molleja, corazón, patas y cuello se colocarán dentro del pavo faenado. Los riñones se eliminarán del cuerpo del ave por considerarse órganos no comestibles. La carne de ave no deberán tener residuos de peróxido de hidrógeno, materias colorantes naturales o artificiales añadidas durante el beneficio, sustancias utilizadas para eliminar el color, antibióticos, conservadores, ablandadores o sustancias soporíferas que por su naturaleza atenten contra la salud del consumidor. <p>CLASIFICACIÓN DE LA CARCASA INDIVIDUAL :</p> <ul style="list-style-type: none"> Libre de defectos o deformidades que cambien la apariencia o el efecto de una adecuada distribución de carnes. No presentarán exposición de carnes por cortes o rasgaduras mayores de 1cm de diámetro. Libre de huesos rotos en ave entera o en partes. Las carcasas tienen apariencia limpia, especialmente en las pechugas y piernas, libre de plumas con leve tolerancia de rezago de cañones de pluma (4 rezagos de pluma). La grasa es bien distribuida, tiene buen desarrollo de ella en la piel. Sin vísceras. Lesiones: No presentará lesiones por frío o por escaldado. <p>• FISIOQUÍMICAS : El pH deberá estar en los rangos 5.8 - 6.5.</p>
			<p>• ROTULADO: Para el rotulado de los envases deberá utilizarse tinta indeleble de uso alimentario, la que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento y manipuleo. Asimismo, el rotulado contendrá como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre del bien: "PAVO" o "PAVO ENTERO" Marca Contenido en kilogramos: Nombre y domicilio legal del procesador, envasador o distribuidor. Número de Autorización Sanitaria del Establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos vigente, expedido por el SENASA. Fecha de vencimiento. Lote de producción Procedencia Condiciones especiales de conservación

	<div>• MICROBIOLÓGICAS :</div> <div>Para la carne del ave</div> <table><tr><th rowspan="2">Agente microbiano</th><th rowspan="2">Categoría</th><th rowspan="2">Clases</th><th rowspan="2">n</th><th rowspan="2">c</th><th colspan="2">Límite por g</th></tr><tr><th>m</th><th>M</th></tr><tr><td>Aerobios mesófilos (30°C)</td><td>2</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>10⁵</td><td>10⁷</td></tr><tr><td>Salmonella sp.</td><td>10</td><td>2</td><td>5</td><td>0</td><td>Ausencia /25 g</td><td>----</td></tr></table> <div>(*) R.M. N° 591-2008/MINSA NTS N° 071-MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" (Criterio X.1)</div> <div>Para las vísceras del ave</div> <table><tr><th rowspan="2">Agente microbiano</th><th rowspan="2">Categoría</th><th rowspan="2">Clases</th><th rowspan="2">n</th><th rowspan="2">c</th><th colspan="2">Límite por g</th></tr><tr><th>m</th><th>M</th></tr><tr><td>Aerobios mesófilos (30°C)</td><td>2</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>10⁵</td><td>10⁷</td></tr><tr><td>Escherichia coli</td><td>5</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>50</td><td>5x10²</td></tr><tr><td>Salmonella sp.</td><td>10</td><td>2</td><td>5</td><td>0</td><td>Ausencia /25 g</td><td>----</td></tr></table> <div>(*) R.M. N° 591-2008/MINSA NTS N° 071-MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" (Criterio X.4)</div> <div>Su producción/procesamiento primario debe cumplir con lo establecido en la "Guía de Buenas Prácticas Avícolas" contenida en las "Guías de Buenas Prácticas de Producción e</div>	Agente microbiano	Categoría	Clases	n	c	Límite por g		m	M	Aerobios mesófilos (30°C)	2	3	5	2	10 ⁵	10 ⁷	Salmonella sp.	10	2	5	0	Ausencia /25 g	----	Agente microbiano	Categoría	Clases	n	c	Límite por g		m	M	Aerobios mesófilos (30°C)	2	3	5	2	10 ⁵	10 ⁷	Escherichia coli	5	3	5	2	50	5x10 ²	Salmonella sp.	10	2	5	0	Ausencia /25 g	----		
Agente microbiano	Categoría						Clases	n	c	Límite por g																																														
		m	M																																																					
Aerobios mesófilos (30°C)	2	3	5	2	10 ⁵	10 ⁷																																																		
Salmonella sp.	10	2	5	0	Ausencia /25 g	----																																																		
Agente microbiano	Categoría	Clases	n	c	Límite por g																																																			
					m	M																																																		
Aerobios mesófilos (30°C)	2	3	5	2	10 ⁵	10 ⁷																																																		
Escherichia coli	5	3	5	2	50	5x10 ²																																																		
Salmonella sp.	10	2	5	0	Ausencia /25 g	----																																																		



<p>Higiene", aprobadas mediante Resolución Directoral N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA.</p>		<p>PESO POR UNIDAD: De 1.8Kg a 2.3Kg</p> <p>• ENVASE :</p> <p>- PRIMARIO : Bolsa de polietileno de alta densidad (este material debe ser impermeable, resistente y protegerán al bien). De preferencia envasado sistema al vacío. Todos los envases son de material inocuo y fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil art. 118 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias.</p> <p>• ROTULADO: Para el rotulado de los envases deberá utilizarse tinta indeleble de uso alimentario, la que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento y manipuleo. Asimismo, el rotulado contendrá como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del bien: "POLLO ENTERO" O "POLLO CON MENUENCIA" • Marca • Contenido en kilogramos: • Nombre y domicilio legal del procesador, envasador o distribuidor. • Número de Autorización Sanitaria del Establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos vigente, expedido por el SENASA. • Fecha de vencimiento. • Lote de producción • Procedencia • Condiciones especiales de conservación
<p>• COLOR : Propio.</p> <p>• SABOR : Exento de sabores extraños o rancios.</p> <p>• OLOR : Exento de cualquier olor anormal.</p> <p>• ASPECTO : Firme al tacto.</p> <p>• PRESENTACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clase A, libre de defectos o deformidades que cambien la apariencia o el efecto de una adecuada distribución de carnes; libre de huesos rotos en ave entera o en partes, la punta de las alas pueden ser removidas, la cola puede ser removida de la base, las carcasas deben estar limpias, libre de plumas con leve tolerancia de rezago de cañones de pluma (4 rezagos de cañones). - No deben presentar lesiones por frío o por escaldado y la grasa es bien distribuida, tiene buen desarrollo de ella en la piel. - Menuencias: El hígado, la molleja, corazón, patas y cuello se colocarán dentro del pollo faenado. Los riñones se eliminarán del cuerpo del ave por considerarse órganos no comestibles. - La carne de ave no deberán tener residuos de peróxido de hidrógeno, materias colorantes naturales o artificiales añadidas durante el beneficio, sustancias utilizadas para eliminar el color, antibióticos, conservadores, ablandadores o sustancias soporíferas que por su naturaleza atenten contra la salud del consumidor. El pH deberá estar en los rangos 6.2 - 6.4. - NOTA: Su producción/procesamiento primario debe cumplir con lo establecido en la "Guía de Buenas Prácticas Avícolas" contenida en las "Guías de Buenas 	<p>POLLO ENTERO CON MENUENCIA (1.8kg a 2.3kg)</p>	<p>UNID AD</p>

Prácticas de Producción e Higiene", aprobadas mediante Resolución Directoral N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA

- **CONSERVACIÓN EN CÁMARAS FRIGORÍFICAS O CONGELADORAS:** Mantener en congelación a T° < -18°C.
- **CONSERVACIÓN DURANTE EL TRANSPORTE:** Mantener en furgones frigoríficos temperaturas entre -18°C y 2°C.

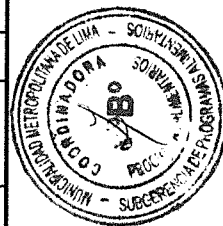
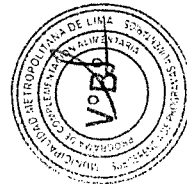
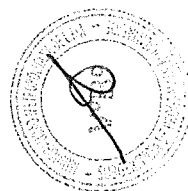
MICROBIOLÓGICAS :
Para la carne del ave

Agente microbiano	Categoría	Clases	n	c	Límite por g	
					m	M
Aerobios mesófilos (30°C)	2	3	5	2	10 ⁵	10 ⁷
Salmonella sp.	10	2	5	0	Ausencia /25 g	---

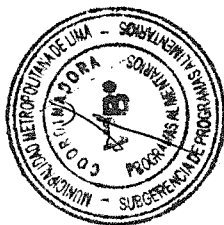
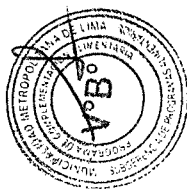
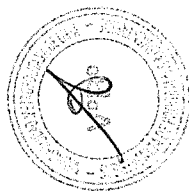
(*) R.M. N° 591-2008/MINSA NTS N° 071-MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" (Criterio X.1)

Para las vísceras del ave

Agente microbiano	Categoría	Clases	n	c	Límite por g	
					m	M
Aerobios mesófilos (30°C)	2	3	5	2	10 ⁵	10 ⁷
Escherichia coli	5	3	5	2	50	5x10 ²
Salmonella sp.	10	2	5	0	Ausencia a /25 g	---



			<p>(*) R.M. N° 591-2008/MINSA NTS N° 071-MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" (Criterio X.4)</p> <p>Su producción/procesamiento primario debe cumplir con lo establecido en la "Guía de Buenas Prácticas Avícolas" contenida en las "Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene", aprobadas mediante Resolución Directoral N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA.</p>	
--	--	--	---	--



VERSIÓN FINAL

5.3. TIEMPO DE VIDA ÚTIL

Para todos los bienes del ítem paquete 1: La fecha de vencimiento del bien debe ser igual o mayor a tres (3) meses luego de otorgada la conformidad, para cada entrega a realizarse.

Para todos los bienes del ítem paquete 2: La fecha de vencimiento del bien debe ser igual o mayor a seis (6) meses luego de otorgada la conformidad, para cada entrega a realizarse.

6. VIGILANCIA Y CONTROL

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

6.1. VIGILANCIA, MONITOREO Y CONTROL REALIZADO POR CENAN –INS-MINSA

Se podrá realizar a través de SENASA, CENAN y/o terceros, si así lo dispone la Municipalidad de Lima, de forma inopinada acciones de supervisión y/o toma de muestras en las plantas procesadoras, envasadoras o almacenes consignados por el Contratista con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo de los proveedores. Esta facultad de supervisión se realizaría en cualquier etapa de la fase de ejecución contractual del proceso adjudicado, la cantidad de veces que se considere pertinente.

Se precisa que el Contratista asumirá los costos de las acciones de supervisión y/o toma de muestras descritas en el presente numeral.

6.2. ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD REALIZADOS POR LA MML

A. Órgano encargado de la evaluación:

Departamento de Vigilancia Sanitaria, Subgerencia de Salud Pública – Gerencia de Desarrollo Social de la Salud de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

B. Lugar, fecha y hora para la toma de muestra

El lugar para la toma de muestras será en el almacén del Contratista o del procesador/envasador/distribuidor, en la fecha y hora coordinada vía correo electrónico con la Subgerencia de Programas Alimentarios y en el plazo señalado en el numeral 12.3; las muestras deberán ser tomadas del/los lote(s) que se entregará(n) y la cantidad de muestras será determinada por el profesional correspondiente de acuerdo a las normas aplicables para estos fines, según el siguiente cuadro:

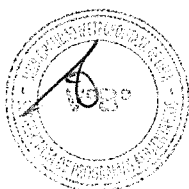


TABLA REFERENCIAL DE MONITOREO DE ALIMENTOS

Bien	Cantidad del Lote	Cantidad muestra	Normativa
Bofe de res (congelado) x 1 kg	150 a 280 unidad	08 unidades (envase íntegro)	NORMA TECNICA PERUANA NTP ISO 2859 - 1
Bola de Lomo de Res (congelado) x 1Kg	281 a 500 unidad	08 unidades (envase íntegro)	
Carne de Cerdo Sin Hueso (congelado)x1Kg	501 a 1,200 unidad	13 unidades (envase íntegro)	
Hígado res (congelado) x 1 kg	1,201 a 3,200 unidad	13 unidades (envase íntegro)	
Mondongo de res (congelado) x 1 kg	3,201 a 10,000 unidad	20 unidades (envase íntegro)	
	10,000 a 35,000 unidad	20 unidades (envase íntegro)	NORMA TECNICA PERUANA NTP ISO 2859 - 1
Bofe de res (congelado) x 5kg y 10 Kg	150 a 280 unidad	08 unidades (unidad x 400g c/u)	
Bola de Lomo de Res (congelado) x 5kg y 10 Kg	281 a 500 unidad	08 unidades (unidad x 400g c/u)	
Carne de Cerdo Sin Hueso (congelado)x5kg y 10 Kg	501 a 1,200 unidad	13 unidades (unidad x 400g c/u)	
Hígado res (congelado) x 5kg y 10 Kg	1,201 a 3,200 unidad	13 unidades (unidad x 400g c/u)	
Mondongo de res (congelado) x 5kg y 10 Kg	3,201 a 10,000 unidad	20 unidades (unidad x 400g c/u)	NORMA TECNICA PERUANA NTP ISO 2859 - 1
Pavo entero congelado x 8 kg (envasado de marca)	198 a 300 unidades	03 unidades (envase íntegro)	
Pollo entero congelado con menudencia x 2 kg (envasado de marca)	1465 unidades	05 unidades (envase íntegro)	NORMA TECNICA PERUANA NTP ISO 2859 - 1

FUENTE: Departamento de Vigilancia Sanitaria MML

TABLA REFERENCIAL TIPOS DE ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD DEL ALIMENTO

Item paquete	Plan de Muestreo	Métodos de ensayo	Metodología (referencia)
1. Carnes y Visceras	Organoléptico	color, olor, aspecto	NTP 201.055
	Macroscópico	materia extraña o tumores	NTP 201.055
	Microbiológico	Recuento de Mesófilos, E. Coli y Salmonella	Manual de análisis bacteriológico (BAM) de la FDA
2. Carne de aves	Organoléptico	color, olor, aspecto	NTP 201.054
	Macroscópico	hematomas en tejido muscular, hígado, corazón, estómago	NTP 201.054
	Microbiológico	Recuento de Mesófilos y Salmonella	Manual de análisis bacteriológico (BAM) de la FDA

FUENTE: Departamento de Vigilancia Sanitaria MML

NOTA 1: La toma de muestras se realizará por cada lote. Se precisa que si un mismo lote abastece a varias entregas, solo se realizará un muestreo y un ensayo de control de calidad, por corresponder.

(*) El Contratista deberá estimar en su propuesta y asumir los costos que impliquen los alimentos tomados para muestreo, vigilancia y control.

C. De los ensayos de control de calidad

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

Los ensayos por cada lote de producto permitirán verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de acuerdo a las NTP para cada tipo de alimento. Los resultados

serán comunicados al Contratista hasta los diez (10) días calendario luego de tomadas las muestras de control de calidad.

D. De los resultados de control de calidad

Los resultados serán remitidos mediante informe por el del Departamento de Vigilancia Sanitaria al área usuaria, para que este comunique mediante correo electrónico al Contratista, indicando la conformidad o no conformidad de los bienes.

- 1) Si todos los bienes son CONFORMES, se procederá a la entrega de los mismos, conforme a lo requerido en la notificación del pedido mediante correo electrónico.
- 2) En caso los resultados fueran OBSERVADOS, se deberá cambiar el lote completo de los bienes observados y se realizará la toma de muestra, correspondiente a un nuevo lote del bien, desde tres (03) días calendario luego de notificada la observación en la fecha indicada por la Subgerencia de Programas Alimentarios. Asimismo, se contabilizará hasta diez (10) días calendario, luego de tomada la muestra, para la notificación de los resultados vía correo electrónico al Contratista por parte del Departamento de Vigilancia Sanitaria de la MML así como para la entrega de la copia notarial del certificado de conformidad del nuevo lote emitido por una empresa acreditada por el INACAL. La entrega efectiva de los bienes se realizará en la fecha establecida por el área usuaria en la notificación del pedido, luego de que se notifique al contratista mediante correo como "CONFORME" los resultados sanitarios del nuevo lote del bien analizado.

La Municipalidad Metropolitana de Lima, no está obligada a recepcionar el bien, si éste no cumple con el íntegro de las especificaciones técnicas requeridas, el cual será consignado en un acta.

7. TRANSPORTE, CONDICIONES DE LA OPERACIÓN E INDUMENTARIA

7.1. TRANSPORTE

- El medio de transporte a utilizarse deberá ser de uso exclusivo para transportar alimentos cárnicos, el mismo que no debe transmitir al bien características indeseables que impidan su consumo y deberá ajustarse a lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Título V Capítulo II del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas del D.S .N° 007-98-SA y sus modificatorias.
- El medio de transporte deberá tener las siguientes características:
 - Furgón frigorífico que mantenga la temperatura del alimento entre -18°C y 2°C durante todo el proceso de abastecimiento.
 - Acondicionado para proteger los alimentos cárnicos de los efectos del calor, exposición, humedad, u otro efecto indeseable o contaminante.
 - Limpio.
 - 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.
 - Previo a la carga de los alimentos en el/los vehículos, el Contratista deberá desinfectar todo el interior con solución de 20 ml (equivalente a 4 cucharadas pequeñas) de lejía comercial (cloro al 5%) por cada 1 litro de agua.

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

7.2. CONDICIONES DE LA OPERACIÓN E INDUMENTARIA

7.2.1. BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DE COVID-19:

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

Previo a la manipulación de los alimentos, el personal que manipule los alimentos deberá realizar lavado de manos con agua y jabón por 20 segundos como mínimo, secarse las manos y colocarse guantes desechables. Asimismo, el proceso deberá respetar por lo menos el distanciamiento de 1.5 metros entre todas las personas que se ubiquen en los puntos de distribución de los alimentos.

Muy importante: El contratista, deberá asegurar que ninguno de los manipuladores de los bienes se encuentre enfermo ni presentar signos y síntomas asociados al COVID-19 como tos seca, fiebre, cansancio y malestar general y/o dificultad respiratoria. Si el Programa de Complementación Alimentaria, identifica signos o síntomas de enfermedad en los manipuladores, suspende las labores del manipulador y elevará en actas el hecho para remitir el respectivo comunicado a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad respectiva.

7.2.2. FOTOCHECK DE IDENTIFICACIÓN:

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

7.2.3. CONTEO DE ALIMENTOS:

Durante la distribución el Contratista deberá asegurar por medio de su personal, el conteo de todos los envases que son entregados en los centros de distribución. En caso exista producto faltante o inconforme (abierto, golpeado, sucio, con vectores o con cualquier agente o sustancia ajena del bien), el área usuaria lo consignará mediante acta y comunicará al Contratista hasta un (01) día calendario luego de la revisión unitaria de cada sub ítem. El Contratista deberá reponer dichas unidades hasta tres (3) días calendario posterior a la observación consignada mediante actas y notificada por el área usuaria mediante correo electrónico para la conformidad respectiva.

7.2.4. INDUMENTARIA:

Durante la etapa de Ejecución Contractual, el personal dedicado al almacenamiento del bien (evaluación realizada durante la toma de muestras consignadas en actas) y en la distribución (evaluación realizada durante el abastecimiento de los bienes, consignada en actas) deberá presentarse aseado y con la siguiente indumentaria: uniforme (pantalón, polo o chaqueta) con la protección requerida frente al virus que ocasiona el COVID-19, mascarillas que cubran boca y nariz, guantes desechables (*), protector para el cabello, protector para zapatos (para los

manipuladores que suban al frigorífico en contacto con los alimentos), zapato cerrado y/o bota.

(*) El contratista deberá contemplar recambios de guantes para su personal, ya que pudieran romperse durante la manipulación y su personal deberá cambiarlos por otros de inmediato.

7.2.5. CONDICIONES DEL ALMACÉN

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

8. DOCUMENTACIÓN

8.1. DOCUMENTACION PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

Para la presentación de oferta el postor deberá adjuntar:

- Ficha técnica de cada tipo de bien en el cual se precise el nombre del bien, razón social del procesador y/o marca, el animal de origen, la descripción del bien, especificaciones físicas, químicas, organolépticas y microbiológicas, presentaciones, modo de almacenamiento y transporte y tiempo de vida útil.

8.2. DOCUMENTACION PARA LA SUSCRIPCION DE CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato e inicio efectivo de la prestación:

- Copia simple del Certificado de Saneamiento Ambiental, vigente, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas por el Ministerio de Salud, para actividades de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de cisternas o reservorios de agua y de ser el caso limpieza de tanques sépticos en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la atención del Contrato; el mismo que deberá mantener vigente durante toda la ejecución de dicho Contrato. En caso que el postor sea 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 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.
 - o Adjuntar la copia simple de la Resolución que acredita a la empresa de Saneamiento Ambiental ante el Ministerio de Salud.
- Declaración Jurada de garantía del almacén o almacenes frigoríficos en los cuales el Contratista almacenará los alimentos hasta su entrega final a la Entidad (incluido la etapa de toma de muestras para ensayos de control de calidad), debiendo especificar si la dirección a consignar corresponde a las plantas procesadoras/envasadoras o almacenes del Contratista. Deberá consignar características como: dirección/es, metros cuadrados, cantidad y capacidad en toneladas de cámaras frigoríficas, cantidad de servicios higiénicos, persona a cargo del/los almacén y declarar que bajo ningún motivo los

alimentos tendrán contacto directo con el piso, declaración de altura mínima de separación con el piso de acuerdo a la normativa vigente.

- Copia simple del documento de identidad (DNI, carné de extranjería o carné de refugio) y fotocheck del personal encargado del transporte, carga y descarga de los alimentos.
- Copia simple de la Constancia o Certificado de Capacitación de Buenas Prácticas de Manipulación – BPM vigente, de todo el personal que intervendrá en la entrega de los bienes objeto de la presente contratación. El personal podrá ser procesador, envasador, almacenero, conductor, estibadores y/o coordinador.
- Declaración Jurada de la persona responsable de la ejecución del suministro de bienes de la presente contratación; la misma que debe precisar nombre completo, tipo y número de documento de identidad, número de celular activo y correo electrónico activo al cual se le comunicará sobre las cantidades de bienes a entregar y todas las coordinaciones pertinentes a la ejecución del contrato.

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

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

8.3.DOCUMENTACION PARA EL INICIO DE LA PRESTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.3.1. DOCUMENTACION PARA EL INICIO DE LA PRESTACION

- Copia simple del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente, del personal que sea asignado para la distribución de los productos del programa, el que debe encontrarse vigente durante la ejecución del servicio.
- Carta simple con el listado de vehículos y sus conductores que transportarán y distribuirán los bienes en fechas regulares y en casos de contingencias (emergencias, desperfectos mecánicos, otros). Dichos vehículos deben ser aptos y exclusivos para transporte de alimentos. Para todos los vehículos se deberá adjuntar:
 - ☐ Copia simple de SOAT vigente (*).
 - ☐ Copia simple de Tarjetas de identificación vehicular (*).
 - ☐ Copia simple de Licencias de Conducir, vigente (*).
 - ☐ Copia simple del Certificado de Revisión Técnica Vehicular, vigente de los vehículos que prestan el servicio para fechas regulares y en casos de contingencias.

En caso de existir cambio de vehículo o conductores, el Contratista deberá informar al área usuaria (Gerencia de Desarrollo Social y a la Subgerencia de Programas Alimentarios) mediante correo electrónico por lo menos 1 día hábil previo a la entrega de los bienes y/o en caso de contingencias el mismo día de la entrega de los bienes, adjuntando en la comunicación la Copia simple del Certificado de Revisión Técnica Vehicular, vigente de los vehículos que prestan el servicio para fechas regulares y en casos de contingencias. De este modo el Contratista deberá asegurar la entrega de los bienes en los horarios establecidos en la notificación del pedido.

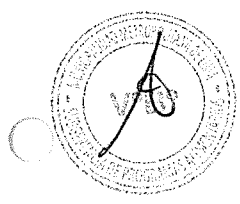
Estos documentos deberán remitirse a la Municipalidad Metropolitana de Lima mediante mesa de partes virtual o a la mesa de partes ubicada en Jr. Camaná N° 564, Cercado de Lima, en atención a la Subgerencia de Programas Alimentarios, hasta los cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Una vez verificado el cumplimiento de la presentación de los documentos requeridos, el representante de la Subgerencia de Programas Alimentarios y el contratista suscriben el Acta de Inicio de la Prestación.

Estos documentos deberán mantenerse vigentes durante toda la ejecución del Contrato.


8.3.2. DOCUMENTACION PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO - ENTREGABLES

- Copia simple del certificado vigente del país de origen por cada lote y tipo de bien.
- Copia simple de la Certificación Sanitaria o Certificado veterinario de sanidad animal vigente del país de origen emitido por la autoridad sanitaria competente, para cada lote y tipo de bien. NOTA: El nombre de este documento puede variar según el país.
- Copia legalizada u original de Certificados de conformidad **por cada lote de cada bien a entregar** (vigente a la fecha de entrega del bien) emitidos por organismos acreditados ante el INACAL, conforme a las características requeridas en el numeral 5.2. Si varias entregas de un mismo bien tienen el mismo número de lote, la cantidad total del lote deberá estar especificado en el certificado de conformidad y podrá entregarse la copia notarial o certificado original solo al iniciar dicho lote.




Este documento deberá remitirse a la Municipalidad Metropolitana de Lima mediante mesa de partes virtual o en mesa de partes física ubicada en Jr. Camaná N° 564, Cercado de Lima, en atención a la Subgerencia de Programas Alimentarios, hasta los diez (10) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de haberse realizado la notificación del pedido mediante correo electrónico al Contratista.

NOTA 1: El certificado de conformidad original, previo a ser notariado, deberá ser remitido vía correo electrónico a la Administración de la Subgerencia de Programas Alimentarios hasta los diez (10) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de haberse realizado la notificación de cada pedido mediante correo electrónico al Contratista.



NOTA 2: El costo que demande la certificación deberá ser asumida por el Contratista. Los certificados deben estar vigentes al momento de la entrega del bien.

NOTA 3: La Municipalidad Metropolitana de Lima, se reserva el derecho de rechazar el producto que no cumple con el íntegro de las especificaciones técnicas del numeral 5.2 y/o si previo a la entrega no ha recibido el certificado de conformidad del bien ofertado, por lote. Toda inconformidad será especificada en Actas emitidas por el Programa de Complementación Alimentaria de la Subgerencia de Programas Alimentarios.



NOTA 4: Si existen alimentos observados durante la recepción, constará en Actas y/o informes y se precisará que dichos alimentos deben ser cambiados en un plazo no mayor de tres (3) días calendario de efectuada la observación y seguir el procedimiento descrito en el numeral 6.2. literal D..

NOTA 5: Todos los documentos requeridos en las etapas de presentación de ofertas y suscripción del Contrato deberán mantenerse o renovar su vigencia en todo momento hasta la culminación de la ejecución contractual.

NOTA 6: En caso los vehículos destinados para el transporte de los alimentos requeridos tuvieran algún tipo de contingencia, el área usuaria, reportará el hecho al Contratista mediante correo electrónico para el cambio respectivo de los vehículos, evitando de este modo perjuicio de abastecimiento a nuestra población atendida.

Cabe precisar que, durante la ejecución del contrato, la Entidad podrá efectuar visitas inopinadas a los almacenes del Contratista.

9. SISTEMAS DE CONTRATACION

Precios Unitarios.

10. GARANTIA

- **ALCANCE DE LA GARANTÍA:** El período de la garantía es por tres (3) meses para el ítem paquete 1 (vísceras de res) y por seis (6) meses para el ítem paquete 2 (carnes de aves). Para ambos ítems paquetes, la garantía cubre: Por mal estado (putrefacción o gusanos), no detectables al momento que se recepción.
- **INICIO DEL CÓMPUTO DE PERIODO DE GARANTIA:** A partir de otorgada la conformidad de los bienes.
- **PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA GARANTIA:** El área usuaria notificará por correo electrónico al Contratista, la (s) observación (es) encontradas en los bienes y solicitará el cambio respectivo.
- **TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN:** La reposición del bien observado, deberá ser efectuada conforme a los dispuesto en el numeral 6.2 literal D.

11. LUGAR DE ENTREGA:

LUGAR DE ENTREGA: Los lugares de entrega de los bienes serán en los centros de distribución (CD) asignados por la Subgerencia de Programas Alimentarios en la jurisdicción del Cercado de Lima.

Asistencia Alimentaria	
LUGAR DE ENTREGA	DIRECCION
CD 01	Jr. Huanta N° 352 – Barrios Altos, Cercado de Lima
CD 02 y CD 03	Jr. Monsefú N° 883 (Altura Cuadra 14 Av. Argentina), Cercado de Lima

HORARIO DE ENTREGA CD 02-CD 03: La hora de entrega del bien deberá iniciar estrictamente entre las 12:00pm a 12:30pm y culminar hasta las 04:30pm en la fecha requerida.

HORARIO DE ENTREGA CD 01: La hora de entrega del bien deberá iniciar estrictamente entre las 12:00 pm a 12:30 pm y culminar hasta las 04:30pm en la fecha requerida.

NOTA: Si los lugares de distribución cambiaran durante la ejecución del contrato, el área usuaria, comunicará al Contratista ello vía correo electrónico. Asimismo, si por necesidad del área usuaria se modificaran los horarios de entrega, se comunicará al contratista vía correo electrónico.

12. CRONOGRAMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de setecientos treinta (730) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la prestación y/o hasta agotar el monto contratado, según siguiente detalle:

El suministro involucra 9 entregas parciales para el ítem 1 y 4 entregas parciales para el ítem 2 o hasta agotar el total de los bienes contratados, lo que ocurra primero; de acuerdo a los

Cronogramas de Entrega **referenciales** de la Asistencia alimentaria en los Anexo F1 y F2 pudiendo variar (+/-) las cantidades de alimentos (según presentación o envase primario), la cantidad de entregas o el orden de las entregas según el tipo de alimentos que considere como necesidad el área usuaria, de acuerdo a las evaluaciones permanentes de los beneficiarios y necesidad del Programa de Complementación Alimentaria, previa coordinación con la Subgerencia de Programas Alimentarios.

A continuación se detallan los procedimientos para cada entrega:

12.1. Notificación del pedido al contratista:

La Subgerencia de Programas Alimentarios, enviará mediante correo electrónico (*) al Contratista el pedido con los bienes a ser atendidos con las cantidades requeridas, las presentaciones (cantidad en cada envase primario), lugares, fecha y horarios de entrega de los bienes, fecha y hora para la toma de muestras (ensayos de control de calidad) precisando que esta fecha se dará dentro de los diez (10) días calendario luego de la notificación del pedido, cantidad adicional al requerimiento para la toma de muestras u otros que considere pertinente.

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

Para la primera entrega, se notificará al contratista a partir de los tres (03) días calendario suscrita el Acta de Inicio de la prestación.

Para las demás entregas se realizará de acuerdo a la necesidad del área usuaria comunicada al contratista mediante correo electrónico.

NOTA: Se precisa que las cantidades establecidas en los anexos F1 y F2 del presente requerimiento son referenciales y que las cantidades exactas se remitirán en cada notificación del pedido mediante correo electrónico.

12.2. Entrega de certificado de conformidad:

Conforme a lo establecido en el numeral 8.3,2 en la cual se señalada que el Contratista deberá, hasta los diez (10) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de haberse realizado la notificación del pedido mediante correo electrónico, enviar por correo electrónico el certificado original a la Subgerencia de Programas Alimentarios y la copia notarial o certificado original en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Entidad ubicada en Jr. Camaná N° 564, Cercado de Lima, en atención a la Subgerencia de Programas Alimentarios. El certificado de conformidad se debe entregar **por cada lote de cada bien** (vigente a la fecha de entrega del bien) emitidos por organismos acreditados ante el INACAL, conforme a las características requeridas en el numeral 5.2 y que incluyan:

- Características fisicoquímicas
- Características organolépticas
- Características microbiológicas

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

12.3. Toma de muestras para Ensayos de control de calidad:

El Contratista deberá tener, para cada entrega, en su almacén el total de los bienes requeridos dentro de los diez (10) días calendarios de haber recepcionado la **notificación del pedido** vía correo electrónico, para que el área usuaria y el personal

del Departamento de Vigilancia Sanitaria de la MML obtenga la muestra de alimentos que será sometida a ensayos de control de calidad conforme al numeral 6.2.

12.4. Notificación de los resultados de Ensayos de Control de Calidad:

La Subgerencia de Programas Alimentarios, como área usuaria, notificará al contratista el resultado de la evaluación de muestras, mediante informe remitido por el Departamento de Vigilancia Sanitaria de la Subgerencia de Salud Pública MML, esta notificación se realizará hasta los diez (10) días calendario luego de tomadas las muestras.

12.5. Entrega efectiva de los bienes:

Luego de notificada la conformidad de los ensayos del control de calidad de los bienes por parte de la Subgerencia de Programas Alimentarios, mediante correo electrónico, el contratista deberá entregar el pedido completo en las fechas, lugares y horarios establecidos en la notificación del pedido. Si los resultados de ensayos de control de calidad salen "Observados", se procederá de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.2, literal "D", 2.

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

13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

13.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

14. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

14.1. ÁREA QUE RECEPCIONA LOS BIENES

La recepción de los bienes en los lugares establecidos en el numeral 11, estará a cargo del representante del Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima en coordinación con el encargado del Almacén (o el que haga sus veces) de la Subgerencia de Programas Alimentarios.

14.2. ÁREA QUE BRINDA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

El acta de conformidad como área usuaria será emitida por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios previo visto bueno de la Coordinadora del Programa de Complementación Alimentaria, según lo establecido en Artículo 168.- Recepción y conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad, será emitida en un plazo máximo de siete (07) días, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Se precisa que la conformidad se otorga luego de **la notificación los resultados de ensayos de control de calidad "conformes" y la entrega efectiva de los bienes a la Entidad.**

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

15. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista por cada entrega hasta culminar el plazo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma de entrega (remitido vía correo electrónico) y luego de emitida la conformidad por parte del responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios previo visto bueno de la Coordinadora del Programa de Complementación Alimentaria.

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

- Guías de remisión con recepción por parte del Almacén de la Subgerencia de Programas Alimentarios y el Almacén Central de la MML.
- Conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios, por la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes 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.

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.

16. PENALIDADES

16.1. PENALIDAD POR MORA

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

16.2. OTRAS PENALIDADES (*)

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
No mantener vigente la Autorización Sanitaria del establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos, expedido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA), de acuerdo al D.S. N° 004-2011-AG y sus modificatorias complementarias – Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, artículo 33.	01 Unidad Impositiva Tributaria–UIT, por cada ocurrencia.	Para cada uno de los supuestos de aplicación de penalidad, el procedimiento será el siguiente: Según Memorándum del área usuaria, quien deberá informar oportunamente a la Subgerencia de Logística Corporativa.
No mantener vigente el Certificado de Saneamiento Ambiental, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas por el Ministerio de Salud, en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la vigencia del Contrato.	01 Unidad Impositiva Tributaria–UIT, por cada ocurrencia.	
No remitir el Certificado conformidad, de acuerdo a lo requerido en el numeral 8.3.2.	50% de la UIT, por cada tipo de bien que no pase el control de calidad en el plazo establecido, por cada oportunidad que este incumplimiento suceda	

Bien observado en la vigilancia y control de calidad (numeral 6).	50 % de la UIT por condición incumplida y ocurrencia.	
En caso de bienes observados (numeral 6.2. literal D), de los cuales se incumpla en el plazo para presentar la muestra del nuevo lote.	10 % de la UIT por condición incumplida y ocurrencia.	
Por no cumplir con lo indicado en el numeral 7 "Transporte, condiciones de la operación e indumentaria".	10 % de la UIT por cada ocurrencia.	
Por no cumplir con el lugar y horario de entrega según el numeral 11 .	5 % de la UIT por cada hora o fracción de retraso, por cada ocurrencia	

Estos tipos de penalidades se calcularán de manera independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% del monto contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

17.

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.

IMPORTANTE:

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

I. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<p>A</p>	<p>CAPACIDAD LEGAL</p>
	<p>HABILITACIÓN</p>
	<p>Para el ítem paquete N° 1 (carnes y vísceras) e ítem paquete N° 2 (carne de aves):</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PARA BIENES FAENADOS Y/O PROCESADOS, CORTADOS O ENVASADOS EN EL PERÚ</p> <ul style="list-style-type: none"> Autorización Sanitaria del establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos, vigente expedido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA), de acuerdo al D.S. N° 004-2011-AG y sus modificatorias complementarias – Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, artículo 33. Dicho certificado de autorización sanitaria debe incluir señalar el nombre común (nombre científico) de los bienes a contratar y todas las operaciones realizadas para la obtención del producto. En el caso de ser distribuidor, deberá adjuntar una carta de autorización emitida por el procesador primario. <p>PARA BIENES FAENADOS FUERA DEL PERÚ (IMPORTADOS):</p> <ul style="list-style-type: none"> Permiso sanitario vigente para la importación de animales vivos, productos y subproductos de origen animal emitido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA) del Perú, por cada tipo de bien. <div data-bbox="287 1120 1340 1344" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>PARA BIENES FAENADOS Y/O PROCESADOS, CORTADOS O ENVASADOS EN EL PERÚ</p> <p>Copia simple de la Autorización Sanitaria del establecimiento dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos, vigente expedido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA), de acuerdo al D.S. N° 004-2011-AG y sus modificatorias complementarias – Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, artículo 33. Dicho certificado de autorización sanitaria debe incluir señalar el nombre común (nombre científico) de los bienes a contratar y todas las operaciones realizadas para la obtención del producto. En el caso de ser distribuidor, deberá adjuntar una carta de autorización emitida por el procesador primario.</p> <p>PARA BIENES FAENADOS FUERA DEL PERÚ (IMPORTADOS):</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple del permiso sanitario vigente para la importación de animales vivos, productos y subproductos de origen animal emitido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA) del Perú, por cada tipo de bien. <div data-bbox="287 1971 1324 2016" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> </div>

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

ítem paquete 1: Carnes y Vísceras

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/600 000 (seiscientos mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: todo tipo de carne de res y/o vísceras de res y/o carne de carnero y/o carne de cerdo y/o vísceras de cerdo y/o carne de cuy y/o carne de alpacaca y/o carne de llama.

ítem paquete 2: Carnes de aves

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/200 000 (doscientos mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo de las Bases Estándar tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Todo tipo de carne de pollo y/o vísceras de pollo y/o carne de pavo y/o vísceras de pavo y/o carne de pato y/o vísceras de pato y/o carne de gallina y/o vísceras de gallina y/o carne de codorniz.

Acreditación(para los ítems paquetes 1 y 2)

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un

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

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

(...)

máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo respectivo**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

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

ANEXO A



**PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA
ASISTENCIA ALIMENTARIA**

BOFE DE RES

PESO NETO (Kg):

**NOMBRE, RAZÓN SOCIAL Y DIRECCIÓN DEL PRODUCTOR, ENVASADOR O
DISTRIBUIDOR:**

FECHA DE PRODUCCIÓN Y VENCIMIENTO:

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN SANITARIA (SENASA):

LOTE:

PROCEDENCIA:

PROHIBIDA SU VENTA

Detallar condiciones especiales de conservación



ANEXO B



PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA

Asistencia Alimentaria

BOLA DE LOMO

DE RES

PESO NETO (Kg):

NOMBRE, RAZÓN SOCIAL Y DIRECCIÓN DEL PRODUCTOR, ENVASADOR O DISTRIBUIDOR:

FECHA DE VENCIMIENTO:

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN SANITARIA (SENASA):

LOTE:

PROCEDENCIA:

PROHIBIDA SU VENTA

Detallar condiciones especiales de conservación



ANEXO C



PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA

Asistencia Alimentaria

CARNE DE CERDO

SIN HUESO

PESO NETO (Kg):

**NOMBRE, RAZÓN SOCIAL Y DIRECCIÓN DEL PRODUCTOR, ENVASADOR O
DISTRIBUIDOR:**

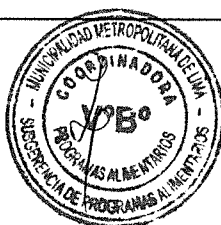
FECHA DE VENCIMIENTO:

LOTE:

PROCEDENCIA:

PROHIBIDA SU VENTA

Detallar condiciones especiales de conservación



ANEXO D



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA
ASISTENCIA ALIMENTARIA

HÍGADO DE RES

PESO NETO (Kg):

NOMBRE, RAZÓN SOCIAL Y DIRECCIÓN DEL PRODUCTOR, ENVASADOR O
DISTRIBUIDOR:

FECHA DE PRODUCCIÓN Y VENCIMIENTO:

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN SANITARIA (SENASA):

LOTE:

PROCEDENCIA:

PROHIBIDA SU VENTA

Detallar condiciones especiales de conservación



ANEXO E



PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA
ASISTENCIA ALIMENTARIA

MONDONGO PRE COCIDO

PESO NETO (Kg):

NOMBRE, RAZÓN SOCIAL Y DIRECCIÓN DEL PRODUCTOR, ENVASADOR O
DISTRIBUIDOR:

FECHA DE PRODUCCIÓN Y VENCIMIENTO:

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN SANITARIA (SENASA):

LOTE:

PROCEDENCIA:

PROHIBIDA SU VENTA

Detallar condiciones especiales de conservación



ANEXO F

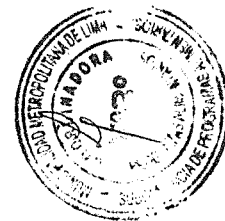
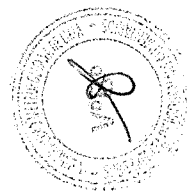
CRONOGRAMA DE ENTREGA – ASISTENCIA ALIMENTARIA

ANEXO F1: ENTREGA DE CARNES Y VÍSCERAS - ÍTEM 1

PROGRAMA (MODALIDAD)	PRESENTACION	1RA		2DA	3RA		4TA	5TA	6TA	7MA	8VA	9NA
		MONDONGO PRECOCIDO	CARNE DE CERDO SIN HUESO	HIGADO DE RES CONGELADO	BOFE DE RES	BOLA DE LOMO DE RES	MONDONGO PRECOCIDO	HIGADO DE RES CONGELADO	BOFE DE RES	MONDONGO PRECOCIDO	HIGADO DE RES CONGELADO	BOFE DE RES
ASISTENCIA ALIMENTARIA (comedores populares, hogares y albergues, personas en riesgo)	SACO X 10 KG	267	215	267	267	215	215	215	215	215	215	215
	SACO X 5 KG	31	25	31	31	25	25	25	25	25	25	25
	SACO X 1 KG	92	80	92	92	80	80	80	80	80	80	80
TOTAL KG		2,917	2,355	2,917	2,917	2,355	2,355	2,355	2,355	2,355	2,355	2,355
MES PROBABLE DE ABASTECIMIENTO (*)		Oct-21	Oct-21	Nov-21	Dic-21	Dic-21	Feb-22	May-22	Ago-22	Feb-23	Apr-23	Jun-23

(*) El mes de abastecimiento es referencial y podrá modificarse a necesidad del área usuaria.

NOTA: El plazo de ejecución del contrato será de 24 meses aproximadamente.

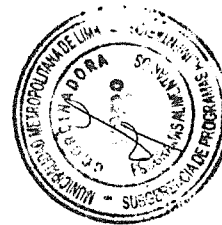
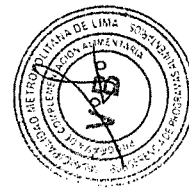
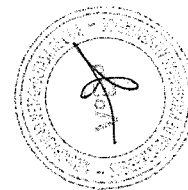


VERSIÓN FINAL

ANEXO F2: ENTREGA DE AVES - ÍTEM 2

PROGRAMA (MODALIDAD)	PRESENTACION	1RA				2DA				3RA				4TA			
		POLLO				PAVO				POLLO				PAVO			
ASISTENCIA ALIMENTARIA (comedores populares, hogares y albergues, personas en riesgo)	UNIDAD	2,355				456				2,330				256			
MES PROBABLE DE ABASTECIMIENTO (*)		Oct-21				Dic-21				Nov-22				Dic-22			

(*) El mes de abastecimiento es referencial y podrá modificarse a necesidad del área usuaria.
NOTA: El plazo de ejecución del contrato será de 24 meses aproximadamente.



VERSIÓN FINAL