

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° N° 011-2020-MML-GA-SLC

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

SUMINISTRO DE LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO Y LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO PARA LAS OFICINAS 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 realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda N° 141 - Cercado de Lima
Teléfono: : 6321300 – Anexo 1732
Correo electrónico: : edith.gaona_externo@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SUMINISTRO DE LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO Y LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

PAQUETE	DESCRIPCIÓN	UNID. MED.	CANT. TOTAL
1.1	LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO	Unidad	2,940
1.2	LECHE UHT SEMI- DESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO	Unidad	87,462.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N el 28 de agosto del 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Determinados
- Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA**LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO**

AREA USUARIA	ENTREGAS												TOTAL por área usuaria
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960
SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	1860
GERENCIA DE ADMINISTRACION	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
TOTAL por entrega	245	245	245	245	245	245	245	245	245	245	245	245	2940

LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO

AREA USUARIA	ENTREGAS												TOTAL por área usuaria
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
SUBGERENCIA DE LOGISTICA CORPORATIVA	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	2040
SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	10	10	10	10	0	10	10	10	10	10	0	10	100
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL	6920	6920	6920	6920	6920	6920	6920	6920	6920	6920	6920	6920	83040
GERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS	155	145	155	150	155	150	155	155	150	155	150	155	1830
GERENCIA DE LA MUJER E IGUALDAD	20	20	20	20	20	20	40	20	20	20	20	20	260
TOTAL por entrega	7291	7281	7291	7286	7281	7286	7311	7291	7286	7291	7276	7291	87,462.00

En caso que las fechas previstas para las entregas por parte del Contratista correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse el día hábil siguiente.

Las cantidades están sujetas a variación de acuerdo con la necesidad de las áreas usuarias. En tal sentido, por razones de necesidad se podrá incrementar o reducir la cantidad de bienes para su atención. En caso de incremento, o reducción el área usuaria comunicará mediante correo electrónico al Contratista, de forma mensual las cantidades a ser suministrados.

Para la primera entrega: se efectuará en el plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

Para las demás entregas: Se informará mensualmente mediante correo electrónico, las cuales deberán ser atendidas en un plazo máximo de 5 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de recepcionado el correo electrónico.

Nota: Es responsabilidad del contratista revisar diariamente su buzón de correo electrónico para cumplimiento de los requerimientos de la Entidad.

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 para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 3.00 Soles en Caja de la Entidad, sito en Pasaje Santa Rosa N°172 – Caja Licencias, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 10:00 am a 04:00 pm. El ejemplar de las Bases se entregará en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde Superunda N° 141, Cercado de Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 – Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Copia Simple del Registro Sanitario vigente del bien ofertado, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, el que debe corresponder al tipo de envase y presentación ofertada. El presente registro sanitario deberá encontrarse vigente durante la ejecución del contrato.

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

- f) Copia Simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, emitida por la DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA, salvo en el caso de MYPES de acuerdo al Decreto Supremo N° 007-98-SA. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual este inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobado por la Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA y sus modificatorias. Este documento debe estar vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del contratista tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- h) 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)**
- i) 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.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACION PUBLICA N° 011-2020-MML-GA-SLC – “SUMINISTRO DE LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO Y LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA”.

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]
- 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 para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁵.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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*

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁵ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.

- *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 en la Subgerencia de Logística Corporativa, sito en Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima, 3er piso.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales equivalente a las entregas realizadas.

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

- Recepción de las guías de remisión, por parte del almacén central.
- Acta de Conformidad, firmada por la Subgerencia de Programas Alimentarios de la prestación efectuada previo informe de Secretaria General de Concejo, Subgerencia de Servicios Generales, Gerencia de Administración, Subgerencia de Logística Corporativa, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental , Gerencia de Comunicación y Relaciones Publicas y Gerencia de la Mujer e igualdad.
- Comprobante de pago.
- Informe de Ensayo o Certificado de Calidad del producto emitido por el fabricante, por cada lote de cada bien ofertado, el cual deberá precisar las características sensoriales, microbiológicas y fisicoquímicas de acuerdo a la normativa vigente.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad 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.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Suministro de leche UHT entera x 1 litro y leche UHT semidescremada sin lactosa x 1 litro para las oficinas de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene por finalidad suministrar leche UHT para el fortalecimiento del sistema inmunológico y proteger la salud de los colaboradores de la Municipalidad de Lima, que por la naturaleza de sus funciones están constantemente expuestos a polvo, productos químicos, gases tóxicos, residuos sólidos, etc. El suministro de leche UHT coadyuva al bienestar de los colaboradores favoreciendo el desempeño sostenible de sus funciones en cumplimiento a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. ANTECEDENTES

La Entidad cuenta con personal que realiza trabajo en el que se encuentra expuestos a polvo, productos químicos, gases tóxicos, residuos sólidos, etc, por lo que en aras de contribuir con el cuidado de su salud, la Municipalidad de Lima suministra leche UHT a su personal en las variedades con y sin lactosa, contemplando las intolerancias a la lactosa que tienen algunos colaboradores.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar el suministro de leche UHT entera x 1 litro y leche UHT semidescremada lactosa x 1 litro para los colaboradores de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

4.2. Objetivo Específico

Prevenir algunas enfermedades y proteger la salud de los colaboradores de la Municipalidad Metropolitana de Lima, de posibles contaminaciones por exposición a productos químicos, mediante el suministro de leche UHT entera x 1 litro y leche UHT semidescremada sin lactosa x 1 litro.

Asimismo, fortalecer el sistema inmunológico de los colaboradores, a fin de permitir que el desempeño de sus labores sea de modo sostenible en el tiempo.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. Descripción y Cantidad de los bienes

PAQUETE	DESCRIPCIÓN	UNID. MED.	CANT. TOTAL	AREA USUARIA (cantidad)
1.1	LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO	Unidad	2,940	SECRETARIA GENERAL DE CONSEJO (960)
				SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES (1860)
				GERENCIA DE ADMINISTRACION (120)
1.2	LECHE UHT SEMI-DESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO	Unidad	87,462.00	SUBGERENCIA DE LOGISTICA CORPORATIVA (2040)
				SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS (100)
				GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL (192)
				SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL (83,040)
				GERENCIA DE COMUNICACION Y RELACIONES PUBLICAS (1,830)
				GERENCIA DE LA MUJER E IGUALDAD (260)

5.2. Características Técnicas de los bienes requeridos

LECHE UHT ENTERA

a) Características Sensoriales





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Color: Blanco cremoso

Olor: Exento de olores extraños a su naturaleza

Sabor: Ligeramente dulce y exento de sabores extraños a su naturaleza.

Aspecto: Homogénea fluida, sin grumos, exenta de materias primas extrañas.

b) Características Fisicoquímicas

Característica	Unidad	Leche UHT entera
Materia grasa láctea	g/100g	Mínimo 3,0
Acides expresada como ácido láctico	g/100g	0.14 a 0.18
Extracto Seco(a)	g/100g	Mínimo 11,2
Extracto seco magro (b) (c)	g/100g	Mínimo 8.2
Proteína láctea (Nx6.38) en extracto seco magro(*)	g/100g	Mínimo 34

D.S. N° 007-2017-MINAGRI. Reglamento de leche y productos lácteos, Capítulo III, LECHE UHT

Notas:

(a) Se denomina también sólidos totales

(b) Se denomina también sólidos no grasos

(c) Diferencia entre el contenido de sólidos totales y materia grasa láctea.

(*) Proporción natural entendida como la relación de caseína y la proteína de suero en la leche.

Característica	Unidad	Leche UHT entera
Densidad a 20 °C	g/ml	>=1.0286

c) Características Microbiológicas

La leche UHT (Ultra Alta Temperatura-UAT) debe cumplir con las especificaciones de calidad sanitaria e inocuidad establecidas por el Ministerio de Salud, según lo siguiente:

Requisito	N	C	Aceptación	Rechazo
Esterilidad Comercial	5	0	Estéril Comercialmente	No estéril comercialmente

D.S. N° 007-2017-MINAGRI. Reglamento de leche y productos lácteos, Capítulo III, LECHE UHT

Nota 1: La prueba de esterilidad comercial se realiza en envases que no presenten ningún defecto visual. Si luego de la incubación el producto presenta alguna alteración en el olor, color, apariencia, pH, el producto se considerará "No estéril Comercialmente".

Nota 2: Si tras la inspección sanitaria resulta necesario tomar muestras de unidades defectuosas para determinar las causas, se procederá con el Método de análisis microbiológico para determinar las causas microbiológicas del deterioro según métodos establecidos en el Codex Alimentarius, Manual de Bacteriología Analítica BAM de la Administración de Alimentos y Drogas FDA ó Asociación Americana de Salud Pública APHA.

Esterilidad Comercial debe realizarse de acuerdo con métodos de ensayo emitidos por organizaciones de reconocido prestigio tales como: Manual de Bacteriología Analítica BAM de la Administración de Alimentos y Drogas FDA, Asociación Oficial de Químicos (AOAC), Asociación Americana de Salud Pública (APHA).

LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA

Es un producto que se elabora a partir de leche fresca y a la que se le agregado una enzima para el desdoblamiento de la lactosa en azúcares simples con el fin que este nutriente sea asimilable por aquellas personas que no toleran la lactosa. A esta leche se le ha aplicado un tratamiento UHT a altas temperaturas por un tiempo muy corto para luego ser envasada en envases tetrabrik.

a) Características Sensoriales

Color: Blanco cremoso

Olor: Exento de olores extraños a su naturaleza

Sabor: Ligeramente dulce y exento de sabores extraños a su naturaleza.

Aspecto: Homogénea fluida, sin grumos, exenta de materias primas extrañas.





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

b) Características Físicoquímicas

Característica	Unidad	Leche UHT semidescremada
Materia grasa láctea	g/100g	Menor de 3.0 y mayor de 0.5
Acides expresada como ácido láctico	g/100g	0.14 a 0.18
Extracto Seco(a)	g/100g	-
Extracto seco magro (b) (c)	g/100g	Mínimo 8.3
Proteína láctea (Nx6.38) en extracto seco magro(*)	g/100g	Mínimo 34

D.S. N° 007-2017-MINAGRI. Reglamento de leche y productos lácteos, Capítulo III, LECHE UHT

Notas:

(a) Se denomina también sólidos totales

(b) Se denomina también sólidos no grasos

(c) Diferencia entre el contenido de sólidos totales y materia grasa láctea.

(*) Proporción natural entendida como la relación de caseína y la proteína de suero en la leche.

Característica	Unidad	Leche UHT entera
Densidad a 20 °C	g/ml	>=1.0286

c) Características Microbiológicas

La leche UHT (Ultra Alta Temperatura-UAT) debe cumplir con las especificaciones de calidad sanitaria e inocuidad establecidas por el Ministerio de Salud, según lo siguiente:

Requisito	N	C	Aceptación	Rechazo
Esterilidad Comercial	5	0	Estéril Comercialmente	No estéril comercialmente

Nota 1: La prueba de esterilidad comercial se realiza en envases que no presenten ningún defecto visual. Si luego de la incubación el producto presenta alguna alteración en el olor, color, apariencia, pH, el producto se considerará "No estéril Comercialmente".

Nota 2: Si tras la inspección sanitaria resulta necesario tomar muestras de unidades defectuosas para determinar las causas, se procederá con el Método de análisis microbiológico para determinar las causas microbiológicas del deterioro según métodos establecidos en el Codex Alimentarius, Manual de Bacteriología Analítica BAM de la Administración de Alimentos y Drogas FDA ó Asociación Americana de Salud Pública APHA.


Esterilidad Comercial debe realizarse de acuerdo con métodos de ensayo emitidos por organizaciones de reconocido prestigio tales como: Manual de Bacteriología Analítica BAM de la Administración de Alimentos y Drogas FDA, Asociación Oficial de Químicos (AOAC), Asociación Americana de Salud Pública (APHA).

5.3 Presentación y rotulado

ÍTEM	PRESENTACIÓN	ROTULADO/ ETIQUETADO
LECHE ENTERA X 1 LITRO	<p>Envase primario: Caja multilaminada con tapa x1 litro.</p> <p>Producto listo para su consumo directo. Herméticamente cerrada que impida la contaminación y adulteración. El envase debe conferir al producto una adecuada protección durante el almacenamiento, transporte y expendio. El envase debe garantizar hasta el fin de su vida útil el mantenimiento de las características microbiológicas, físico-químicas, nutricionales y organolépticas de la leche.</p> <p>Envase secundario: Caja de cartón</p>	<p>El Rotulado debe ajustarse a lo establecido en el artículo 117° del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas", aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA, debiendo contener caracteres de fácil lectura, en forma completa y clara, el mismo que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento ni manipuleo. No se permitirá el uso de etiqueta autoadhesiva para ninguna información del rotulado. La información mínima que debe contener el rotulado del producto es:</p>



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

	corrugado en la cantidad establecida por el fabricante.	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre del bien. - Marca del bien. - Declaración de los ingredientes y aditivos. - Peso del producto envasado. - Nombre y dirección del fabricante. - Código o clave del lote. - Fecha de vencimiento. - Número del registro sanitario. - Condiciones de conservación. - Información nutricional (requisito adicional).
 <p>LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO</p>	<p>Envase primario: Caja multilaminada con tapa x1 litro.</p> <p>Producto listo para su consumo directo. Herméticamente cerrada que impida la contaminación y adulteración. El envase debe conferir al producto una adecuada protección durante el almacenamiento, transporte y expendio. El envase debe garantizar hasta el fin de su vida útil el mantenimiento de las características microbiológicas, fisicoquímicas, nutricionales y organolépticas de la leche.</p> <p>Envase secundario: Caja de cartón corrugado en la cantidad establecida por el fabricante.</p>	<p>El Rotulado debe ajustarse a lo establecido en el artículo 117° del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas", aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA, debiendo contener caracteres de fácil lectura, en forma completa y clara, el mismo que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento ni manipuleo. No se permitirá el uso de etiqueta autoadhesiva para ninguna información del rotulado. La información mínima que debe contener el rotulado del producto es:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del bien. - Marca del bien. - Declaración de los ingredientes y aditivos. - Peso del producto envasado. - Nombre y dirección del fabricante. - Código o clave del lote. - Fecha de vencimiento. - Número del registro sanitario. - Condiciones de conservación. - Información nutricional (requisito adicional).

En caso de verificarse de los bienes internados no cumplan con indicar en su rotulado los ingredientes y aditivos empleados en su elaboración, o no cumplan con el rotulado de la normatividad vigente, se comunicará al contratista para que en un plazo máximo de tres (03) días calendarios proceda al retiro de los bienes observados y su reemplazo respectivo, computándose al día siguiente de la comunicación por parte de la SLC.

5.4. Fecha de vencimiento de los bienes

La fecha de vencimiento de los bienes con entrega periódica debe ser igual o mayor a 3 meses luego de la recepción.

5.5. Reglamentos Técnicos y Normas Meteorológicas y/o Sanitarias



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

El suministro de leche UHT entera x 1 litro y leche UHT semidescremada sin lactosa x 1 litro debe cumplir con el reglamento de la Leche y Productos del Decreto Supremo N° 007-2017-MINAGRI. Asimismo las siguientes disposiciones:

- CODEX STAN 206-1999 Norma general de Términos Lecheros.
- NTP 202.100 LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS .Leche UHT.
- Codex Alimentarius.

5.6. Sistema de Contratación

Precios unitarios.

5.7. Transporte

El costo de traslado de los bienes, desde su lugar de origen hasta el lugar de entrega, será enteramente cubierto por el Contratista.

La modalidad de entrega de la distribución se llevará a cabo en camiones acondicionados para dicha labor, teniendo en cuenta las medidas de prevención sanitaria para evitar contaminar el producto. El producto final se dispondrá en el interior del vehículo evitando el contacto directo con el piso, paredes y techo, teniendo cuidado de evitar su rotura y vaciado del contenido durante el transporte. Los vehículos de transporte deben limpiarse y desinfectarse antes y después de cada uso, eliminando olores y elementos indeseables.

El alimento o producto terminado debe estar sobre parihuelas o pisos protegidos, limpios y libres de medios contaminantes, debe ser exclusivo para tal fin, estar ubicado en un espacio independiente de cualquier otro ambiente. Debe ser ventilado, exento de humedad y tener una adecuada iluminación. Se debe evitar la contaminación cruzada, la transferencia de malos olores y la presencia de plagas y otros animales.

En cuanto a características de estiba y rotación deben cumplirse con los requisitos dispuestos en el artículo 22° de la Norma Sanitaria R.M.N° 451-2006/MINSA y DS. N° 040-2001-PE.



5.8. Medidas de prevención para evitar la propagación de COVID-19

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 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.

El personal deberá presentarse aseado y con la siguiente indumentaria: pantalón, polo, delantal, mascarillas que cubran boca y nariz y con la protección requerida frente al virus que ocasiona el COVID-19, guantes desechables, protector para el cabello, zapato cerrado y/o bota.

5.9 Documentación para la Presentación de Oferta

Para la presentación de la oferta el postor deberá adjuntar:

- Copia simple del Registro Sanitario vigente del bien ofertado, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria- DIGESA, el que debe corresponder al tipo de envase y presentación ofertada. El presente registro sanitario deberá encontrarse vigente durante la ejecución del contrato.
- Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA, salvo en el caso de MYPES de acuerdo al Decreto Supremo N° 007-98-SA. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobado por la Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA y sus modificatorias. Este documento debe estar



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del contratista tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.

5.10. Documentación para la ejecución del Contrato

El Contratista deberá presentar para cada entrega el Informe de Ensayo o Certificado de Calidad del producto emitido por el fabricante, por cada lote de cada bien ofertado, el cual deberá precisar las características sensoriales, microbiológicas y fisicoquímicas de acuerdo a la normativa vigente.

6. GARANTÍA COMERCIAL:

6.1 Alcance de la Garantía: Contra defectos de fabricación del producto, del material de envase, mala manipulación del contratista u otros.

6.2 Periodo de Garantía: El periodo de garantía para los bienes que tengan entregas mensuales será de tres (03) meses como mínimo, computándose a partir de la conformidad del primer entregable dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios de ser el caso.

6.3. Procedimiento para hacer efectiva la garantía: El área usuaria, a través de su administrador, reporta el hallazgo de bienes observados al contratista a través de correo electrónico el cual será indicado a la suscripción del contrato.

6.4. Tiempo de reposición del bien: El contratista efectuará la reposición del bien observado, en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, computados a partir del día siguiente de efectuada la notificación por correo electrónico por parte de la SLC sobre los bienes observados.

6.5. El reemplazo de los bienes: No irrogará costo alguno a la entidad. El incumplimiento de lo mencionado dará lugar a una penalidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. Lugar de Entrega: La entrega se realizará en las instalaciones del Almacén Central de la MML, ubicado en el Jr. Conde de Superunda 141- Cercado de Lima.

7.2. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución es de trescientos treinta y cinco (365) días calendarios o hasta agotar el monto contratado.

Las entregas se realizarán de acuerdo al siguiente cronograma:

LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO

AREA USUARIA	ENTREGAS												TOTAL por área usuaria
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960
SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	1860
GERENCIA DE ADMINISTRACION	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
TOTAL por entrega	245	245	245	245	245	245	245	245	245	245	245	245	2940

LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO

AREA USUARIA	ENTREGAS												TOTAL por área usuaria
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
SUBGERENCIA DE LOGISTICA CORPORATIVA	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	2040
SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	10	10	10	10	0	10	10	10	10	10	0	10	100
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**LICITACION PUBLICA N° 011-2020-MML-GA-SLC – “SUMINISTRO DE LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO Y LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA”.**

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL	6920	6920	6920	6920	6920	6920	6920	6920	6920	6920	6920	6920	83040
GERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS	155	145	155	150	155	150	155	155	150	155	150	155	1830
GERENCIA DE LA MUJER E IGUALDAD	20	20	20	20	20	20	40	20	20	20	20	20	260
TOTAL por entrega	7291	7281	7291	7286	7281	7286	7311	7291	7286	7291	7276	7291	87,462.00

En caso que las fechas previstas para las entregas por parte del Contratista correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse el día hábil siguiente.

Las cantidades están sujetas a variación de acuerdo con la necesidad de las áreas usuarias. En tal sentido, por razones de necesidad se podrá incrementar o reducir la cantidad de bienes para su atención. En caso de incremento, o reducción el área usuaria comunicará mediante correo electrónico al Contratista, de forma mensual las cantidades a ser suministrados.

Para la primera entrega: se efectuará en el plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

Para las demás entregas: Se informará mensualmente mediante correo electrónico, las cuales deberán ser atendidas en un plazo máximo de 5 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de recepcionado el correo electrónico.

Nota: Es responsabilidad del contratista revisar diariamente su buzón de correo electrónico para cumplimiento de los requerimientos de la Entidad.



7.3. Horario de entrega: La recepción de los bienes en el Almacén Central de la MML se efectuará de lunes a viernes en el horario que se le comunique al contratista. El contratista deberá coordinar previamente con el responsable del Almacén Central de la MML sobre el horario del ingreso, el cual depende de la disponibilidad del acceso de unidades móviles de carga al Centro Histórico de Lima.

8. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad de los bienes será otorgada por la Subgerencia de Programas Alimentarios en su calidad de área canalizadora, previo informe de las áreas usuarias: SECRETARIA GENERAL DE CONSEJO, SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES, GERENCIA DE ADMINISTRACION, SUBGERENCIA DE LOGISTICA CORPORATIVA, GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL, GERENCIA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PUBLICAS y GERENCIA DE LA MUJER E IGUALDAD, por cada entrega mensual.

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

9. FORMA DE PAGO:

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales equivalente a las entregas realizadas según cronograma, doce (12) pagos. Y se realizará después de efectuada cada entrega.

Documentos para efectos del pago:

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

- Guía de recepción del Almacén Central de la MML.
- Conformidad de la Subgerencia de Programas Alimentarios de la prestación efectuada previo informe de SECRETARIA GENERAL DE CONSEJO, SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES, GERENCIA DE ADMINISTRACION, SUBGERENCIA DE LOGISTICA CORPORATIVA, GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL, GERENCIA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PUBLICAS y GERENCIA DE LA MUJER E IGUALDAD.
- Comprobante de pago



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

10. PENALIDADES:

10.1. Penalidad por Mora: En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente, se le aplicará una penalidad por cada día de retraso por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, aplicando la fórmula establecida en el artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado- RLCE.

10.2. Otras Penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Penalidad	Procedimiento
01	No mantener vigente el Registro Sanitario, durante la ejecución del contrato.	1 UIT por cada ocurrencia.	Según memorándum de la Administración de la GSCGA quien deberá informar oportunamente a la SLC.
02	No entregar el Informe de Ensayo por cada lote de cada tipo de producto ofertado en cada entrega.	1 UIT por cada ocurrencia.	Según memorándum de la Administración de la GSCGA quien deberá informar oportunamente a la SLC.

**11. VICIOS OCULTOS:**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes conforme a lo indicado en el Artículo N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, por el plazo de un año, a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por parte de la Entidad.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300, 000.00 (Trescientos Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><i>Se consideran bienes similares a todo tipo de leche de origen animal en cualquier presentación.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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”
(...)



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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 respectivo** 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”.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300.000.00 (Trescientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Todo Tipo de leche de origen animal en cualquier presentación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, 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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar</p>

⁷ 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”.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACION PUBLICA N° 011-2020-MML-GA-SLC – “SUMINISTRO DE LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO Y LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA”.

<p>la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
<table border="1"><tr><td><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p></td></tr></table>	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p>
<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p>	

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SUMINISTRO DE LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO Y LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20131380951**, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2020-MML-GA-SLC** para la contratación de **SUMINISTRO DE LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO Y LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO PARA LAS OFICINAS 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 **SUMINISTRO DE LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO Y LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO PARA LAS OFICINAS 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 PAGO⁸

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

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

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**LICITACION PUBLICA N° 011-2020-MML-GA-SLC – “SUMINISTRO DE LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO Y LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA”.**

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.

LCLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo y lugar de ejecución del presente contrato es de (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, el mismo que se computa a día siguiente de perfeccionamiento del presente contrato, de acuerdo al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE ENTREGA**LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO**

AREA USUARIA	ENTREGAS												TOTAL por área usuaria
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960
SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	1860
GERENCIA DE ADMINISTRACION	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
TOTAL por entrega	245	245	245	245	245	245	245	245	245	245	245	245	2940

LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO

AREA USUARIA	ENTREGAS												TOTAL por área usuaria
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
SUBGERENCIA DE LOGISTICA CORPORATIVA	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	2040
SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	10	10	10	10	0	10	10	10	10	10	0	10	100
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL	6920	6920	6920	6920	6920	6920	6920	6920	6920	6920	6920	6920	83040
GERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS	155	145	155	150	155	150	155	155	150	155	150	155	1830
GERENCIA DE LA MUJER E IGUALDAD	20	20	20	20	20	20	40	20	20	20	20	20	260
TOTAL por entrega	7291	7281	7291	7286	7281	7286	7311	7291	7286	7291	7276	7291	87,462.00

En caso que las fechas previstas para las entregas por parte del Contratista correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse el día hábil siguiente.

Las cantidades están sujetas a variación de acuerdo con la necesidad de las áreas usuarias. En tal sentido, por razones de necesidad se podrá incrementar o reducir la cantidad de bienes para su atención. En caso de incremento, o reducción el área usuaria comunicará mediante correo electrónico al Contratista, de forma mensual las cantidades a ser suministrados.

Para la primera entrega: se efectuará en el plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

Para las demás entregas: Se informará mensualmente mediante correo electrónico, las cuales deberán ser atendidas en un plazo máximo de 5 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de recepcionado el correo electrónico.

Nota: Es responsabilidad del contratista revisar diariamente su buzón de correo electrónico para cumplimiento de los requerimientos de la Entidad.

El lugar de entrega de los bienes contratados será en las instalaciones del almacén central de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicado en Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima.

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 [CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el área de Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la conformidad será otorgada por la Subgerencia de Programas Alimentarios de la prestación efectuada previo informe de Secretaria General de Concejo, Subgerencia de Servicios Generales, Gerencia de Administración, Subgerencia de Logística Corporativa, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, Gerencia de Comunicación y Relaciones Públicas y Gerencia de la Mujer e igualdad; 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 DECIMA: 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.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes 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 CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA 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. PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA.

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACION PUBLICA N° 011-2020-MML-GA-SLC – “SUMINISTRO DE LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO Y LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA 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”

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACION PUBLICA N° 011-2020-MML-GA-SLC – “SUMINISTRO DE LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO Y LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA”.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACION PUBLICA N° 011-2020-MML-GA-SLC – “SUMINISTRO DE LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO Y LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA”.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2020-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 ¹⁰	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 compra¹¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 011-2020-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 ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

¹³ Ibidem.

¹⁴ Ibidem.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACION PUBLICA N° 011-2020-MML-GA-SLC – “SUMINISTRO DE LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO Y LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA”.

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 compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 011-2020-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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 011-2020-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 LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO Y LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO PARA LAS OFICINAS 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.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACION PUBLICA N° 011-2020-MML-GA-SLC – “SUMINISTRO DE LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO Y LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA”.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2020-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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2020-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° 011-2020-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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACION PUBLICA N° 011-2020-MML-GA-SLC – “SUMINISTRO DE LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO Y LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA”.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2020-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 [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2020-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 ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**LICITACION PUBLICA N° 011-2020-MML-GA-SLC – “SUMINISTRO DE LECHE UHT ENTERA X 1 LITRO Y LECHE UHT SEMIDESCREMADA SIN LACTOSA X 1 LITRO PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA”.**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2020-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] absorbida 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/rmp/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.