

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos

7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

Handwritten signature and initials in blue ink.

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

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 009-2023-MML-OGA-OL
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE ARROZ PILADO EXTRA PARA LA
ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN
ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA — SUBGERENCIA
DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO DE LA
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO DE LA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



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)

fb
C
H



CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

Para registrarse como tal, el proveedor debe:

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

1.4. REGISTRO DE OFERTAS

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

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

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

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

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

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

1.5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante:

Los participantes que se presenten en consorcio, deben presentar una sola oferta por ítem, en un documento con cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.



1.6. APERTURA DE OFERTAS Y PERIODO DE LANCES

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

1.6.1 APERTURA DE OFERTAS

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

1.6.2 PERIODO DE LANCES

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

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

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

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

1.7. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE PRELACIÓN

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

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

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

1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Electrónica", quedando suspendido el otorgamiento de la buena pro.

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

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

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

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

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

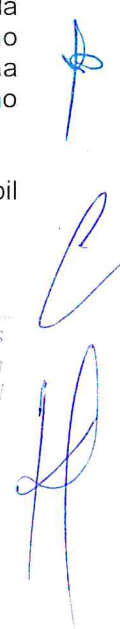
1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 34.6 del artículo 64 del Reglamento



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 145 del Reglamento.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) no es necesario presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. Si la obligación de presentar garantía de cumplimiento es establecida en la sección de selección por relación de ítems, cuando se realiza la recepción adjudicada o la conformidad de los montos de las ítems adjudicadas no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal A del artículo 142 del Reglamento.*

3.2.2. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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 incumplimiento en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, el contratista deberá a su vez, en el momento de la recepción de los bienes, emitir una conformidad de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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)

Handwritten signature and initials in blue ink.

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 - CERCADO DE LIMA
Teléfono: : (01) 632-1300
Correo electrónico: : fernando.santamaria@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE ARROZ PILADO EXTRA PARA LA ATENCION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA — SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N, el 12 de octubre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique, pasaje Adolfo Villarán N° 288-294, Cercado de

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 009-2023-MML-OGA-OL - 1

Lima. La copia del ejemplar de las bases será recabada en la Oficina de Logística de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas.

1.9. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Código Civil.

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

[Handwritten signature]

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2).**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones **(Anexo N° 4)**
- f) El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los **“Requisitos de Habilitación”** que se detallan en el Capítulo IV de la presente sección de las bases.

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

Importante

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ². **(Anexo N° 5)**
- h) Declaración Jurada suscrita por el representante legal de la empresa, indicando si es Fabricante o Distribuidor (precisando el tipo de distribuidor: a) distribuidor que almacena el producto ofertado o b) distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante) para el bien ofertado **(Anexo C: Declaración jurada del tipo de contratista)**.
- i) Declaración jurada de marca y fabricante del bien **(Anexo D: Declaración jurada de marca y fabricante del bien ofertado)**.
- j) Copia simple del Certificado de Saneamiento Ambiental, vigente, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas por el Ministerio de Salud o dependencia desconcentrada del Ministerio de Salud, para actividades de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de cisternas o reservorios de agua y de ser el caso limpieza de tanques sépticos en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenesa ser utilizados por el Contratista durante la atención del Contrato; el mismo que deberá mantener vigente durante toda la ejecución de dicho Contrato. En caso que el postor sea fabricante o productor, será necesario que presente únicamente los certificados de la planta siempre que el almacén se encuentre ubicado dentro de la planta; en caso el almacén se ubique fuera de la planta, deberá presentar ambos certificados (de planta y almacén). Asimismo, en caso que el postor sea un distribuidor que almacena el producto ofertado, deberá presentar los certificados del almacén de sus instalaciones y los certificados de la planta del fabricante, y si es distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante, deberá presentar los certificados a nombre del productor o fabricante.
- k) Copia simple de la Resolución vigente, expedida por el Ministerio de Salud o dependenciadesconcentrada del Ministerio de Salud, que acredita a la empresa que realizó el Saneamiento Ambiental a realizar actividades de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de cisternas o reservorios de agua y de ser el caso, limpieza de tanques sépticos en el marco del DS 022-2001-SA).

² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF

- l) Datos del Personal que representará al contratista en las pruebas de aceptación, que incluye mínimamente; nombre completo, Numero de documento de identidad, número de móvil y correo electrónico.

Nota 1: El Contratista debe asegurar que toda la documentación requerida desde la suscripción y ejecución del contrato se mantenga vigente.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato

2.4. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 009-2023-MML-OGA-OL - 1

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

ADQUISICIÓN DE ARROZ PILADO EXTRA PARA LA ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA — SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

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

3. ANTECEDENTES:

El Programa de Complementación Alimentaria es un programa de asistencia social, que otorga el complemento alimentario a las personas en situación de pobreza, pobreza extrema y situación de vulnerabilidad social. Esta asistencia alimentaria está financiada con recursos del Tesoro Público y responde a los acuerdos del, el Programa de Complementación Alimentaria se encuentra bajo la responsabilidad de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero de la Gerencia de Desarrollo Humano; su ejecución es coordinada y articulada entre la MML, el Comité de Gestión Local (CGL) y el MIDIS. Este programa suministra los productos que conforman la Canasta Alimentaria aprobada por el Comité de Gestión Local, lo que contribuirá a mejorar el nutricional de los beneficiarios del programa en la Jurisdicción del Cercado de Lima.

En la Municipalidad Metropolitana de Lima, el Programa de Complementación Alimentaria y sus modalidades de atención, se encuentra regulados, acorde a la Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS, por el Comité de Gestión Local (CGL), cuya conformación de 6 miembros se aprueba mediante Resolución de Alcaldía y es ratificada con Acuerdo de Consejo. Los miembros que la conforman son:

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBOE Florenta Luy FAU
20131280951 soft
Motivo: Day V-B
Fecha: 12.10.2023 12:26:11 -05:00

- 2 Representantes del Gobierno Local que ejecuten el Programa
- 3 representantes de la Organización Social de Base
- 1 representante de la institución pública que determinen los 5 integrantes anteriores

La canasta alimentaria de cada año es aprobada por dicho comité en sesión; la canasta alimentaria 2023 fue aprobada el 27.02.23, mediante Acta de sesión ordinaria N° 02-2023.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

4.1 Objetivo General:

Garantizar el apoyo alimentario a los beneficiarios del PCA, a fin de lograr una atención oportuna, adecuada y de calidad en sus modalidades de atención (Comedores, Personas en riesgo, Hogares y Albergues) y PANTBC, es así que se da contribución a la seguridad alimentaria de la población objetivo

4.2 Objetivo Específico:

Mejorar el estado nutricional de los beneficiarios del PCA en las modalidades de Comedores, Personas en riesgo, Hogares y Albergues, PANTBC; a través de la entrega mensual del complemento alimentario.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**5.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD		
			Asistencia Alimentaria (Tipo de recurso "P")*	PANTBC (Tipo de recurso "S")**	Total
1	Arroz Pilado Extra	Kg	47 967	25 800	73 767



Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBIDE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.10.2023 12:26:24 -05:00

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

(**) El tipo de recurso "S" es uno de los recursos asignados del RUBRO 00 (recursos ordinarios) con la cual se debe ejecutar los gastos de alimentos del PCA (modalidad PANTBC).

5.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

FICHA TÉCNICA
APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien	ARROZ PILADO EXTRA
Denominación técnica	ARROZ ELABORADO GRADO 1 - EXTRA
Unidad de medida	KILOGRAMO
Descripción general	Es el grano descascarado procedente de cualquier cultivar de la especie <i>Oryza sativa</i> L. del que se han eliminado, parcial o totalmente, por elaboración, el salvado y el germen.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien

El arroz pilado extra, debe ser inocuo y apropiado para el consumo humano, según indica el numeral 5.1.1 de la NTP 205.011.2021.

El arroz pilado extra debe presentar las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA								
CALIDAD										
Requisitos específicos y generales	<p>El arroz pilado debe:</p> <ul style="list-style-type: none">- Estar exento de sabores y olores extraños.- Estar exento de suciedad (impurezas de origen animal, incluidos insectos muertos) que representen un peligro para la salud humana.- No debe contener insectos vivos, muertos o en cualesquiera de sus estados fisiológicos: granos mohosos, germinados, sucios.- Estar exento de fielén y polvillo.	NTP 205.011.2021 ARROZ. Arroz elaborado. Requisitos. 3ª Edición								
Clase y longitud	<p>La clase se debe asignar cuando por lo menos el 80% de los granos (en masa), están dentro de los límites de la clase correspondiente, y no más del 20% (en masa), son mezcla con cultivares de clases contrastantes.</p> <table><tr><th>Clase</th><th>Longitud del grano entero</th></tr><tr><td>Largo</td><td>De 6,6 mm o más</td></tr><tr><td>Mediano</td><td>De 6,2 mm o más, pero menos de 6,6 mm</td></tr><tr><td>Corto</td><td>Menos de 6,2 mm</td></tr></table>		Clase	Longitud del grano entero	Largo	De 6,6 mm o más	Mediano	De 6,2 mm o más, pero menos de 6,6 mm	Corto	Menos de 6,2 mm
Clase	Longitud del grano entero									
Largo	De 6,6 mm o más									
Mediano	De 6,2 mm o más, pero menos de 6,6 mm									
Corto	Menos de 6,2 mm									
Contenido de humedad	Máximo 14%									
<u>Grado (tolerancias)</u>										
Granos rojos	0,0%									
Granos tizosos totales	Máximo 2%									
Granos tizosos parciales	Máximo 5%									
Granos dañados	0,0%									
Mezcla varietal contrastante	Máximo 2,5%									

Firma digital



Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMIDE FLORES Ley FAU
201313039501 ver
Móvil: Day V. B.
Fecha: 12.10.2023 12:26:35 -05:00

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
CALIDAD		
Materia extraña (Se considera solo materia extraña orgánica. No se permite la presencia de materias extrañas inorgánicas)	Máximo 0,15%	
Granos quebrados	Máximo 5%	
Granos inmaduros	0,00%	
INOCUIDAD	Cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, autoridad nacional competente ¹	Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, sus modificatorias y regulación complementaria.

Precisión 1: La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato) la clase de arroz requerido, según lo establecido en la presente Ficha Técnica; por ejemplo: Arroz pilado extra largo, arroz pilado extra mediano o arroz pilado extra corto.

2.2 Envase y/o embalaje

El envase que contiene el producto debe ser de material inocuo, estar libre de sustancias que puedan ser cedidas al producto en condiciones tales que puedan afectar su inocuidad, y estar fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil, según el artículo 118 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.

El envase debe corresponder al autorizado en el Registro Sanitario, según lo establecido en los artículos 105, 118 y 119 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.

El arroz pilado extra debe ser entregado en envases que cumplan con lo especificado en la NTP 399.163-1:2017 ENVASES Y ACCESORIOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS. Parte 1: Disposiciones generales y requisitos. 3ª Edición, y su Corrigenda Técnica² y que salvaguarden las cualidades de calidad, higiénicas, nutricionales, tecnológicas y sensoriales del alimento; asimismo los envases deben ser fabricados con sustancias que sean inocuas y apropiadas para el uso al que se destinan. No deben transmitir al producto sustancias tóxicas ni olores o sabores desagradables, según indican los numerales 9 y 9.1 de la NTP 205.011:2021.

Precisión 2: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), el peso neto del producto por envase. Además, podrá indicar las características del envase tales como: material, peso, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.3 Rotulado

En el rotulado de los envases de arroz pilado extra, además de cumplir con lo establecido en el artículo 117 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias, debe cumplir con lo indicado en la NTP 209.038:2019 ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado de alimentos preenvasados. 8ª Edición y la NMP 001:2019 Requisitos para el etiquetado de preenvases. 5ª Edición. Asimismo, debe considerar lo siguiente, según el numeral 9.2 de la NTP 205.011:2021:

- nombre comercial (arroz pilado extra);

¹ Según artículo 12 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG.

² NTP 399.163-1:2017/CT 1:2018 ENVASE Y ACCESORIOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS. Parte 1: Disposiciones generales y requisitos. CORRIGENDA TÉCNICA 1. 1ª Edición

- tipo de arroz (arroz pilado);
- grado del arroz;
- país de origen.

Precisión 3: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

2.4 Inserto
No aplica.

Precisión 4 No aplica.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBOE Fariña Lay FAU
20131380951.ssh
Motivo: Day V B
Fecha: 12/19/2023 12:27:06 -05:00

5.1.2 PRECISIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS

Se describirán algunas precisiones con relación a las características específicas del bien.

- Asistencia Alimentaria

Denominación del bien	Precisiones
Arroz Pilado Extra	<p>Precisión 1: Del bien Arroz Pilado Extra Largo</p> <p>Precisión 2: Envase Las presentaciones solicitadas serán las siguientes:</p> <p>Envase de 50 Kg. Peso neto del bien: 50 Kg Material: Polipropileno. biorientado trilaminado Color: Transparente. Tipo de cerrado: cosido</p> <p>Envase de 20 Kg. Peso neto del bien: 20 Kg Material: Polipropileno cristal de alta densidad Color: Transparente. Tipo de cerrado: cosido</p> <p>Envase de 1 Kg. Peso neto del bien: 1 Kg Material: Polipropileno de doble densidad Color: Transparente. Tipo de cerrado: Sellado</p> <p>Precisión 3: Rotulado Según el Anexo B-1</p> <ul style="list-style-type: none"> Logo de la Municipalidad de Lima. Para presentaciones de 50, 20 y 01 Kg: Programa de Complementación Alimentaria – Asistencia Alimentaria Nombre del bien: ARROZ PILADO EXTRA Nombre y dirección del productor, envasador o comercializador. Número de Registro Sanitario. Fecha de vencimiento. Fecha de producción. Código o clave del lote. Lugar de procedencia del bien. Peso neto (Kg): Frase "PROHIBIDA SU VENTA". Condiciones especiales de conservación "ALMACENAR EN UN LUGAR FRESCO, SECO Y VENTILADO".

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBOYE Fionella Luy FAU
20131380501 soft
Motivo: Dey V" B"
Fecha: 12.10.2023 12:27:17 -05:00

Denominación del bien	Precisiones
	Para la impresión se usará tinta indeleble, de uso alimentario y no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento y manipuleo

- PANTBC

Denominación del bien	Precisiones
Arroz Pilado Extra	<p><u>Precisión 1: Del bien</u> Arroz Pilado Extra Largo</p> <p><u>Precisión 2: Envase</u> Las presentaciones solicitadas serán las siguientes:</p> <p>Envase de 15 Kg. Peso neto del bien: 15 Kg Material: Polipropileno. Color: Transparente. Tipo de cerrado: cosido</p> <p><u>Precisión 3: Rotulado</u> Según el Anexo B-2</p> <ul style="list-style-type: none">• Logo de la Municipalidad de Lima.• Para presentaciones de 15 Kg: Programa de Complementación Alimentaria – PANTBC• Nombre del bien: ARROZ PILADO EXTRA• Nombre y dirección del productor, envasador o comercializador.• Número de Registro Sanitario.• Fecha de vencimiento.• Fecha de producción.• Código o clave del lote.• Lugar de procedencia del bien.• Peso neto (Kg):• Frase "PROHIBIDA SU VENTA".• Condiciones especiales de conservación "ALMACENAR EN UN LUGAR FRESCO, SECO Y VENTILADO". <p>Para la impresión se usará tinta indeleble, de uso alimentario y no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento y manipuleo</p>

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MAGIAS
ARRABIDE Pamela Luz FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 12/10/2023 12:29:02 -05:00

5.1.3 ENVASE YO ROTULADO

5.1.3.1. ENVASE: De acuerdo a lo detallado en la ficha técnica y en el Numeral 5.1.2 "Precisiones de las Fichas Técnicas".

5.1.3.2 ROTULADO: De acuerdo a lo detallado en Numeral 5.1.2 "Precisiones de las Fichas Técnicas" y ANEXO B1 y ANEXO B2, según corresponda.

5.1.4 TIEMPO DE VIDA UTIL

Para Arroz Pilado Extra: La fecha de vencimiento del bien debe ser superior a seis (6) meses desde su entrega en los centros de distribución (CD) asignados por la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, para cada entrega a realizarse.

5.1.5 TRANSPORTE

El contratista deberá acreditar y contar con un (1) vehículo como mínimo, con capacidad mínima de dos (2) toneladas; los cuales deberán contar con dos (2) personas mínimamente (no incluye el chofer), para la descarga de los bienes al lugar de reparto.

El contratista debe considerar lo siguiente para el transporte de los bienes:

- **Arroz Pilado Extra:** Los alimentos y bebidas deben transportarse de manera que se prevenga su contaminación o alteración y deberá ajustarse a lo señalado en el Título V, Capítulo II "Del Transporte" del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.

El Personal designado para los servicios de carga y descarga, deberán contar con los seguros pertinentes: Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR). Dicho requisito será verificado al inicio efectivo de la prestación.

5.1.6 NORMATIVA TECNICA

- a) Decreto Supremo N° 007-1998-SA (25.09.1998), Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.,
- b) Ley N° 27767 (26.06.2002), Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria.
- c) Ordenanza N° 550 MML (16.10.2003), Sobre el sistema metropolitano de supervisión y control de alimentos y bebidas de consumo humano.
- d) Norma Codex: CAC/RCP 1-1969(2003). Código internacional recomendado de prácticas Principios Generales de Higiene de los Alimentos.
- e) Resolución Ministerial N° 804-2004-MIMDES (20.12.2004), que aprueba la Directiva N°023-2004-MIMDES "Lineamientos para la gestión descentralizada de los programas sociales transferidos a los Gobiernos Locales".
- f) Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA (17.05.2006), "Norma Sanitaria para la aplicación del sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas".
- g) Resolución Ministerial N° 591-2008-MINSA (27.08.2008), que aprueba la NTS N°071- MINSA/DIGESA-V.01 "Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano".
- h) Norma Técnica Peruana NTP 209.038:2009, Alimentos Envasados. Etiquetado.
- i) Resolución Ministerial N° 477-2010-MIMDES (13.07.10), que aprueba la Directiva General N° 006-2010-MIMDES, "Procedimientos, plazos y responsabilidades para la validación, actualización, seguimiento y administración del registro de beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria —PCA".
- j) Resolución Directoral N° 072-2014/DIGESA-SA (07.07.2014). Modelo de certificado de Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- k) Resolución Ministerial N° 653-2014-MINSA (29.08.14), que aprueba el Documento técnico: "Formulación de la ración alimentaria del Programa de Complementación Alimentaria para la persona afectada por tuberculosis".

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBOIDE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.10.2023 12:29:13 -05:00

- l) Resolución Ministerial N° 025-2017-MIDIS (17.02.17), que aprueba la Directiva N°001- 2017-MIDIS, "Funcionamiento de la modalidad de Complementación Alimentaria para la Persona Afectada por Tuberculosis — PANTBC del Programa de Complementación Alimentaria".
- m) NMP 001:2014. Requisitos para el etiquetado de productos preenvasados.
- n) NTP 209.038: 2009 (revisada 2014). ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado de alimentos preenvasados.
- o) NORMA TÉCNICA PERUANA NTP ISO 2859 — 1
- p) Resolución Ministerial N° 066-2015-MINSA (06.02.2015) que aprueba la "Norma Técnica Sanitaria N° 114-MINSA/DIGESA V.01 Norma Sanitaria para el Almacenamiento de alimentos Terminados destinados al Consumo Humano".
- q) Decreto Supremo N°006-2016-MIDIS (06.07.16), Decreto supremo que establece funciones que corresponden al Gobierno nacional, gobiernos Locales y organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria - PCA.
- r) Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS (27.07.16), Aprueban Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria — PCA.
- s) Resolución Ministerial N° 215-2018-MIDIS (11.07.18), aprueba la modificación de los artículos 12, 26 y 29 del Reglamento de Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria-PCA.
- t) Decreto supremo N°004-2019-MIDIS (24.11.19), Modifican el Decreto Supremo N°006- 2016-MIDIS, que establece funciones que corresponden al Gobierno nacional, gobiernos Locales y organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria - PCA.
- u) Acuerdo de Concejo N° 091 (20.02.2020) que aprueba la Celebración del Convenio de Gestión entre el MIDIS y la MML para la gestión del PCA, para el periodo 2020-2023.

6. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

6.1 Condiciones de la operación e indumentaria

6.1.1 Buenas prácticas de manipulación

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

6.1.2 Fotocheck de identificación

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

6.1.3 Conteo de alimentos

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

6.1.4 Indumentaria

Durante la etapa de ejecución de la prestación, el personal dedicado al almacenamiento del bien (evaluación realizada durante la toma de muestras consignadas en actas) y a la distribución (evaluación realizada durante el

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBOE Fierolla Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Soy V° B°
Fecha: 12.10.2023 12:29:24 -05:00

abastecimiento de los bienes, consignada en actas) deberá presentarse con la siguiente indumentaria: pantalón, polo, protector para el cabello, zapato cerrado y/o bota.

6.1.5 Condiciones del almacén del contratista

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

6.2 GARANTÍA

- a) **Alcance de la garantía:** Se solicitará para a la presente adquisición una garantía comercial por defectos de fabricación y/o calidad y/o inocuidad,
- b) **Plazo de la Garantía:**
Superior a seis (06 meses).
- c) **Inicio del cómputo de periodo de garantía:** Al día siguiente de emitida la conformidad otorgada por la entidad.
- d) **Procedimiento para hacer efectiva la garantía:** El área usuaria notificará por correo electrónico al Contratista la(s) observación(es) encontradas en los bienes y solicitará el cambio respectivo.
- e) **Tiempo de reposición del bien:** La reposición del bien observado, deberá efectuarse a los tres (3) días calendarios posteriores de la notificación al contratista, siempre que corresponda a (los) mismo(s) lote(s) verificado. Caso contrario será sometido a prueba de aceptación, según numeral 7.1.1 y el plazo de reposición será a los 3 días calendarios luego de la notificación del acta de conformidad.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBE Florella Luy FAU
20131380051 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 12.10.2023 12:29:38 -05:00

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

7. VIGILANCIA Y CONTROL

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

7.1 Prueba de aceptación

7.1.1 Muestreo para el control de calidad para alimentos en almacén del contratista

La prueba de aceptación será realizada por un personal asignado por la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero y representante del contratista, a través de un muestreo del bien solicitado, para el control de calidad, en aplicación de la tabla de muestreo de la NTP ISO 2859-1:2013 (revisada el 2018): Procedimientos de muestreo

para Inspección por atributos, los bienes sometidos al muestreo deben cumplir con las especificaciones técnicas del citado documento.

Es requisito indispensable el certificado de calidad o certificados de Inspección de los bienes para dar inicio al muestreo de alimentos para el control de calidad; por ello el contratista deberá presentarlos hasta con un día de anticipación a la fecha-comunicada mediante correo electrónico por la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, cumpliendo con lo señalado en el numeral 11 "Documentos Previos a la Prueba de Aceptación.

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

En caso de encontrarse observaciones en los muestreos realizados, se notificará a través de correo electrónico y/o documento el Acta de no Conformidad, indicando las observaciones encontradas. El Contratista, tendrá como plazo máximo tres (3) días calendarios luego de notificado, para subsanar las observaciones y/o cambiar el lote observado, y deberá comunicarlo a través de correo electrónico a la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, a fin de reprogramar el nuevo muestreo para el control de calidad.

El muestreo para el control de calidad se realizará en los almacenes del contratista donde se custodian los bienes solicitados y en presencia del personal designado por el contratista, previo a la entrega de los bienes, y en el plazo indicado, de acuerdo a lo señalado en los numerales 12.3.3

8. CLAUSULAS ESPECIALES

8.1 Otras Obligaciones del Contratista

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

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

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

8.2 Seguros Aplicables

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBOE Fierella Luz FAU
20131380951 soft
Motivo: Dev V. B.
Fecha: 12.10.2023 12:30:09 -05:00

9. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Adicionalmente a los documentos solicitados en las bases, el postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos:

- Declaración Jurada suscrita por el representante legal de la empresa, indicando si es Fabricante o Distribuidor (precisando el tipo de distribuidor: a) distribuidor que almacena el producto ofertado o b) distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante) para el bien ofertado (Anexo C: Declaración jurada del tipo de contratista).
- Declaración jurada de marca y fabricante del bien (Anexo D: Declaración jurada de marca y fabricante del bien ofertado).
- Copia simple del Certificado de Saneamiento Ambiental, vigente, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas por el Ministerio de Salud o dependencia desconcentrada del Ministerio de Salud, para actividades de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de cisternas o reservorios de agua y de ser el caso limpieza de tanques sépticos en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la atención del Contrato; el mismo que deberá mantener vigente durante toda la ejecución de dicho Contrato. En caso que el postor sea fabricante o productor, será necesario que presente únicamente los certificados de la planta siempre que el almacén se encuentre ubicado dentro de la planta; en caso el almacén se ubique fuera de la planta, deberá presentar ambos certificados (de planta y almacén). Asimismo, en caso que el postor sea un distribuidor que almacena el producto ofertado, deberá presentar los certificados del almacén de sus instalaciones y los certificados de la planta del fabricante, y si es distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante, deberá presentar los certificados a nombre del productor o fabricante.
- Copia simple de la Resolución vigente, expedida por el Ministerio de Salud o dependencia desconcentrada del Ministerio de Salud, que acredita a la empresa que realizó el Saneamiento Ambiental a realizar actividades de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de cisternas o reservorios de agua y de ser el caso, limpieza de tanques sépticos en el marco del DS 022-2001-SA).
- Datos del Personal que representará al contratista en las pruebas de aceptación, que incluye mínimamente; nombre completo, Numero de documento de identidad, número de móvil y correo electrónico.

Nota 1: El Contratista debe asegurar que toda la documentación requerida desde la suscripción y ejecución del contrato se mantenga vigente.

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMIDE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.10.2023 12:30:35 -05:00

10. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA EL INICIO EFECTIVO DE LA PRESTACIÓN

En el plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el contratista deberá presentar, los siguientes documentos:

- a) Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), del personal que sea asignado para la distribución de los productos del programa, el cual debe estar vigente durante la ejecución del servicio.
- b) Carta simple con información del(os) vehículo(s) y sus conductores que transportarán los bienes y el personal que distribuirán los bienes en fechas regulares y en caso de contingencias. Dicho(s) vehículo(s) debe ser aptos y exclusivos para transporte de alimentos. Para todos los vehículos se deberá adjuntar:
 - Copia simple de SOAT vigente
 - Copia simple de tarjetas de identificación vehicular
 - Copia simple de licencias de conducir, vigente
 - Copia simple del Certificado de Revisión Técnica Vehicular vigente de los vehículos queprestan el servicio para las fechas regulares y en casos de contingencias.
- c) Copia simple de la Constancia o Certificado de Capacitación de Buenas Prácticas de Manipulación – BPM, de todo el personal que intervendrá en la entrega de los bienes objeto de la presente contratación. El personal podrá ser almacenero, conductor, estibadores y/o coordinador

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAYVIDE Florencia Luz FAU
20131030051.pdf
Motivo: Ray V. B.
Fecha: 12.10.2023 12:30:52 -05:00

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

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

Consideraciones:

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

○ **Para cambio de conductores:**

- Copia simple de la licencia de conducir del nuevo conductor y los documentos

o **Para cambio de vehículos:**

- Copia simple del Certificado de Revisión técnica vehicular vigente de/los vehículos.

De este modo el Contratista deberá asegurar la entrega de los bienes en los horarios establecidos

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

11. DOCUMENTOS PREVIO A LA PRUEBA DE ACEPTACION

El contratista deberá hacer entrega del certificado de calidad o certificados de Inspección de los bienes, según el siguiente detalle:

- Copia simple del "Certificado de Conformidad o Certificado de Inspección con el símbolo de acreditación" que confirme que el bien entregado cumple con las características y especificaciones detalladas en el numeral "5.1 Características y Condiciones" de la ficha técnica correspondiente. Dicho documento deberá ser emitido por un Organismo de Certificación de Productos u Organismo de Inspección con acreditación nacional vigente o en ausencia de esta, con acreditación en otro país cuyo acreditador sea miembro firmante del Acuerdo de Reconocimiento Multilateral del Inter American Accreditation Cooperation (IAAC) o del International Accreditation Forum (IAF), o del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo del International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC).
- En caso no se emitan en el país los documentos antes indicados, deben ser consultados oficialmente por el proveedor al Instituto Nacional de Calidad - INACAL y cuya copia de respuesta será remitida a la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, el proveedor podrá presentar un "Certificado de Calidad", respaldado con ensayos realizados en laboratorios acreditados que confirme que el bien entregado cumple con las características y especificaciones de calidad detalladas en el numeral "5.1 Características y Condiciones" de la ficha técnica correspondiente.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASTIAS
ARRAMBOE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.10.2023 12:31:00 -05:00

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

Dichos documento deberán remitirse por correo electrónico o por mesa de partes virtual o en mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicado en pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, en atención a la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero:

El certificado de calidad o certificados de Inspección de los bienes, es requisito indispensable para dar inicio al muestreo de alimentos del control de calidad, por ello el contratista deberá presentarlos hasta con un día como máximo de anticipación a la fecha programada notificada mediante correo electrónico por el Coordinador del Programa de Complementación Alimentaria de la Subgerencia de los Programas Alimentarios y Hambre Cero.

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

NOTA 2: Todos los documentos requeridos deberán mantenerse o renovar su vigencia en todo momento hasta la culminación de la ejecución contractual.

12. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.1 Lugar

Los lugares de entrega de los bienes serán en los centros de distribución (CD) asignados por la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero en la jurisdicción del Cercado de Lima.

Asistencia Alimentaria	
LUGAR DE ENTREGA	Dirección
CD 01	Jr. Huanta N° 352 – Barrios Altos, Cercado de Lima
CD 02 y CD 03	Jr. Diego La Torre N° 1339 – Margen Izquierdo del Río Rímac – Cercado de Lima.

PARA PANTBC	
LUGAR DE ENTREGA	DIRECCIÓN: Jr. Cailloma 117, Cercado de Lima

12.2 Horario de Entrega



❖ Para Asistencia Alimentaria

- **Horario de entrega CD 02-CD 03:** La hora de entrega del bien deberá iniciar estrictamente entre las 8:30 am a 9:30am.
- **Horario de entrega CD 01:** La hora de entrega del bien deberá iniciar estrictamente entre las 12:30 pm a 1:00 pm y culminar hasta las 04:30 pm en la fecha requerida.

❖ Para PANTBC

La hora de entrega del bien deberá iniciar estrictamente entre las 8:30am a 9:30am y culminar estrictamente antes de las 04:00 pm en la fecha requerida.

Nota:

Si por necesidad del área usuaria se modificarán los horarios o el lugar de entrega, se comunicará al contratista vía correo electrónico. El comunicado se emitirá hasta 12 horas antes de la entrega efectiva.

12.3 Plazo

El plazo para la entrega de los bienes es hasta treinta (30) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de la prestación, según siguiente detalle:

12.3.1 Cronograma de Entregas:

Se realizará dos (02) entregas parciales, considerando el Cronograma de Entrega referencial (Anexo A1)

a) Notificación del pedido al contratista

La Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, enviará mediante correo electrónico (*) al Contratista el pedido con los bienes a ser atendidos con las cantidades requeridas, lugares, fecha y horarios de entrega de los bienes; así como, la fecha y hora para la toma de muestras para ensayos de control de calidad y la cantidad adicional al requerimiento para el muestreo de alimentos u otros que considere pertinente.

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

LA primera entrega, se notificará al contratista al día siguiente de suscrita el acta de inicio de la prestación

Para la siguiente entrega se realizará de acuerdo a la necesidad del área usuaria comunicada al contratista mediante correo electrónico hasta con 7 días de anticipación.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBOIDE Florella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 12.10.2023 12:31:35 -05:00

12.3.2 Entrega de certificado de conformidad:

Conforme a lo establecido en el numeral 7.1.1., el contratista hasta con un día de anticipación a la fecha programada para el muestreo de alimentos del control de calidad (fecha comunicada mediante correo electrónico por la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero), deberá entregar mediante correo electrónico o a través de mesa de partes virtual o física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, la copia del certificado de calidad o certificados de inspección a la Subgerencia de los Programas Alimentarios y Hambre Cero.

12.3.3 Muestreo de Alimentos del control de calidad:

El Contratista deberá tener en su almacén el total de los bienes requeridos, para la primera entrega, en la fecha programada para el muestreo de alimentos del control de calidad (fecha comunicada mediante correo electrónico por la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero),

además de la cantidad adicional para que la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero obtenga la muestra de alimentos que será sometida al muestreo de alimentos conforme al numeral 7.1.1. Para la segunda entrega, sólo se tomarán las muestras y realizarán los ensayos en caso cambie el código del lote del bien ofertado.

12.3.4 Notificación de los resultados de del muestreo de Alimentos del Control de Calidad:

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

12.3.5 Entrega efectiva de los bienes:

Luego de notificada la conformidad del muestreo de alimentos del control de calidad de los bienes por parte de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero, mediante correo electrónico, el Contratista deberá entregar el pedido completo en las fechas, lugares y horarios establecidos. Si los resultados de ensayos salen "OBSERVADOS", se procederá de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.1.1

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

13. PENALIDADES

13.1. Penalidad por mora:

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

13.2. Otras penalidades

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARREAS/BIOS: Fionela Luy FNU
20131309551 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/10/2023 12:31:56 -05:00

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
No mantener vigente el Certificado de Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.	01 Unidad Impositiva tributaria-UIT, por cada ocurrencia.	a) El área usuaria, advertida sobre el incumplimiento por parte del Contratista, quien emitirá un informe detallando los supuestos de aplicación de la penalidad, dirigido a la Oficina de Logística.

No mantener vigente el Certificado de Saneamiento Ambiental, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas por el Ministerio de Salud, en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la ejecución del Contrato.	01 Unidad Impositiva Tributaria-UIT, por cada ocurrencia.	b) La Oficina de Logística correrá traslado al Contratista mediante una carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta, para que este efectúe el descargo respectivo.
Por presencia de plagas (insectos u otros agentes nocivos para la salud), por falta de limpieza y desinfección, por falta de ventilación, por falta de protección de espacios abiertos con mallas, por no cumplir con la Altura (cm) mínima de separación de los alimentos con el piso, paredes y techo, de acuerdo al numeral 6.1.5.	50% de la Unidad Impositiva Tributaria-UIT, por cada ocurrencia.	c) El Contratista en el plazo máximo de tres (03) días calendarios de notificada la penalidad presentará su descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido a la Oficina de Logística vía mesa de partes virtual o física
No mantener vigente la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Aprueban Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. 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 aprobada por la Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA	01 Unidad Impositiva Tributaria-UIT, por cada ocurrencia.	De no contar con el descargo, se aplicará la penalidad y se descontará del pago mensual. a) La Oficina de Logística, previo informe del área usuaria, resolverá el mismo en el plazo máximo de siete (07) días calendario, y comunicará el resultado de la misma al Contratista mediante carta y/o correo electrónico institucional

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMIDE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.10.2023 12:32:12 -05:00

14. CONFORMIDAD

La Recepción y la Conformidad de la prestación se regulan por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Área que recepcionará los bienes

La recepción de los bienes en los lugares señalados en el numeral 12.1, estará a cargo del almacenero(a) de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero en coordinación con un representante del Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima; quiénes serán responsables de la recepción de los bienes.

La conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero previo visto bueno de la coordinadora del Programa de Complementación Alimentaria en el plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción.

15. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en dos (02) pagos parciales, de acuerdo al cronograma de entrega, previa conformidad de bienes.

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

- Guías de remisión con recepción por parte del Almacén de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero y el Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios y hambre Cero, previo visto bueno del Coordinador del Programa de Complementación Alimentaria.
- Comprobante de pago.

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

16. RESPONSABILIDAD DE 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, en concordancia con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBOLE Fienella Luy FAU
20131302951 sop
Motivo: Day V- B
Fecha: 12.10.2023 12:32:26 -05:00

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de SEIS (6) MESES contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

17. SISTEMAS DE CONTRATACION

Suma alzada.

18. SUBCONTRATACION

En la presente contratación la Entidad no aceptará la subcontratación

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

El bien a contratar cuenta con ficha técnica aprobada vigente.

II REQUISITOS DE HABILITACION

ITEM	BIENES	REQUISITOS DOCUMENTARIOS MÍNIMOS
1	Arroz pilado Extra	<p>Copia simple del Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.</p> <p>Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Aprueban Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. 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 aprobada por la Resolución Ministerial N° 449- 2006/MINSA.</p> <p>Nota: Los requisitos documentarios antes señalados están vigentes en tanto se emita la reglamentación que corresponda, según lo establecido por la primera y segunda Disposición Complementaria Final y la primera y segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1290, Decreto Legislativo que fortalece la inocuidad de los alimentos industrializados y productos pesqueros y acuícolas.</p> <p>La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.</p>

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBOE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V° 5°
Fecha: 12.10.2023 12:32:47 -05:00

ANEXO A-1 - "CRONOGRAMA"

ARROZ PILADO EXTRA					
Modalidad de Atención	Presentación	Entregas según presentación		Total según presentación	Total en Kg
		1	2		
Asistencia Alimentaria	x 50 kg	879		879	43 950
	x 20 kg	150		150	3 000
	x 1 kg	1 017		1 017	1 017
PANTBC	X15 kg		1 720	1 720	25 800
Total					73 767

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASHAS
ARRAMBOIDE Fiorella Luy FAU
20131303051 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 12.10.2023 12:33:05 -05:00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO B-1 "RÓTULO DE ETIQUETA PARA ASISTENCIA ALIMENTARIA"



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA
ASISTENCIA ALIMENTARIA

**ARROZ PILADO
EXTRA**

NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL PRODUCTOR,
ENVASADOR O COMERCIALIZADOR:

NÚMERO DE REGISTRO SANITARIO:

FECHA DE VENCIMIENTO:

FECHA DE PRODUCCIÓN:

CÓDIGO O CLAVE DEL LOTE:

PAÍS DE ORIGEN:

PESO NETO KG

PROHIBIDA SU VENTA

CONSERVESE EN LUGAR FRESCO, SECO Y VENTILADO



Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBE Fionella Luy FAU
20131389551 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.10.2023 12:33:24 -05:00

ANEXO B-2 "RÓTULO DE ETIQUETA PARA PANTBC"



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA
PANTBC

**ARROZ PILADO
EXTRA**

NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL PRODUCTOR,
ENVASADOR O COMERCIALIZADOR:

NÚMERO DE REGISTRO SANITARIO:

FECHA DE VENCIMIENTO:

FECHA DE PRODUCCIÓN:

CÓDIGO O CLAVE DEL LOTE:

PAÍS DE ORIGEN:

PESO NETO 15 KG

PROHIBIDA SU VENTA

CONSERVESE EN LUGAR FRESCO, SECO Y VENTILADO

Firma digital



Firmado digitalmente por MADRAZ
ARRAMBOE, Fátima Luy FAU
2013192907 and
Correo: fca@lml.gob.pe
Fecha: 12/10/2023 12:39:41 -05:00

ANEXO C

Declaración Jurada del Tipo de Postor

Señores

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Atención: Oficina de Logística

Presente. -

El/La que suscribe, _____, identificado(a) con DNI N° _____, representante legal de la empresa _____ con RUC N° _____, con poder inscrito en la localidad de Lima con la partida electrónica N° _____, Asiento N° _____ del Registro de Personas Jurídicas, DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, para la atención del producto Arroz pilado Extra, en el presente procedimiento de selección, participo en condición de:

- ☐ Fabricante.
- ☐ Distribuidor que almacena el producto ofertado.
- ☐ Distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante.

(*) El Postor deberá generar una Declaración Jurada independiente según el tipo de postor que sea por el bien.

Atentamente,

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMIDE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.10.2023 12:34:00 -05:00

ANEXO D

Declaración Jurada de Marca y Fabricante del Bien Ofertado

Señores

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Atención: Oficina de Logística

Presente. -

El/La que suscribe, _____, identificado(a) con DNI N° _____, representante legal de la empresa _____ con RUC N° _____, con poder inscrito en la localidad de Lima con la partida electrónica N° _____, Asiento N° _____ del Registro de Personas Jurídicas, DECLARO BAJO

JURAMENTO:

Que, para la atención de los productos Ofertados se indica:

BIE N	MARCA	RAZON SOCIAL DEL FABRICANTE DELBIE

Atentamente,

Firma digital
 **MUNICIPALIDAD DE LIMA**
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRASIS DE FLORES LUY PAU
20131200051.sott
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 12-10-2023 12:34:14 -05:00

DECLARACION JURADA DE ALMACEN O ALMACENES

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Atención: Oficina de Logística

Presente.-

El/La que suscribe, _____, identificado(a) con DNI N° _____, representante legal de la empresa _____ con RUC N° _____, con poder inscrito en la localidad de Lima con la partida electrónica N° _____, Asiento N° _____ del Registro de Personas Jurídicas, DECLARO BAJO

JURAMENTO:

Que, para la atención del o los bienes (*):

_____, estos alimentos serán almacenados en la ciudad de Lima hasta su entrega final a la Entidad (incluida la etapa de muestras para ensayos de control de calidad). Asimismo, se especifica la siguiente información del Almacén:

- Nombre, número de DNI de la persona que se encuentra a cargo
- Dirección del Almacén
- Área del Almacén en metros cuadrados
- Cantidad de Servicios Higiénicos por almacén
- Tipo de ventilación (natural, aire acondicionado, otro)
- Material con el cual se cubren los espacios abiertos
- Nombre, número de DNI de la persona que se encuentra a cargo
- De la estiba de alimentos: En cumplimiento de las normas sanitarias vigentes para el almacenamiento de alimentos, nuestro almacén cuenta con la separación de estiba según:
 - Los alimentos no contactan con el uso ni con el techo y se almacenan sobre paletas, parihuela y estantes, gavetas u otros de material resistente y fácil limpieza, los cuales estarán a una altura mínima 0.20 m respecto del piso y de 0.60 m. respecto del techo. El espacio libre entre filas de rumas y entre estas y las paredes serán como mínimo de 0.50 m.

Se precisa que bajo ningún motivo los alimentos tendrán contacto directo con el piso ni estarán almacenados en camiones ni containers.

(*) El Contratista deberá generar una Declaración Jurada independiente por cada almacén

Atentamente

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MASIAS
ARRAMBIDE Fiorella Luy FAU
20131380951 soft
Motivo: Dey V- B
Fecha: 12.10.2023 12:34:35 -05:00

CAPÍTULO IV
REQUISITOS DE HABILITACIÓN⁴

ITEM	BIENES	REQUISITOS DOCUMENTARIOS MÍNIMOS
1	Arroz pilado Extra	<p>Copia simple del Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.</p> <p>Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Aprueban Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. 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 aprobada por la Resolución Ministerial N° 449- 2006/MINSA.</p> <p>Nota: Los requisitos documentarios antes señalados están vigentes en tanto se emita la reglamentación que corresponda, según lo establecido por la primera y segunda Disposición Complementaria Final y la primera y segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1290, Decreto Legislativo que fortalece la inocuidad de los alimentos industrializados y productos pesqueros y acuícolas.</p> <p>La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.</p>

⁴ Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente contrato, la ADQUISICIÓN DE ARROZ PILADO EXTRA PARA LA ATENCION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA — SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en el JR. CONDE DE SUPERUNDA N° 141 - CERCADO DE LIMA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 009-2023-MML-OGA-OL-1** para la ADQUISICIÓN DE ARROZ PILADO EXTRA PARA LA ATENCION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA — SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE ARROZ PILADO EXTRA PARA LA ATENCION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA — SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO 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 del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en dos (02) pagos parciales, de acuerdo al cronograma de entrega, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de hasta treinta (30) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de la prestación

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Almacén de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero en coordinación con un representante del Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios y Hambre Cero previo visto bueno de la coordinadora del Programa de Complementación Alimentaria, en el plazo máximo siete (07) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de seis (6) meses 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.

OTRAS PENALIDADES

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
No mantener vigente el Certificado de Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.	01 Unidad Impositiva tributaria-UIT, por cada ocurrencia.	a) El área usuaria, advertida sobre el incumplimiento por parte del Contratista, quien emitirá un informe detallando los supuestos de aplicación de la penalidad, dirigido a la Oficina de Logística. b) La Oficina de Logística correrá traslado al Contratista mediante una carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta, para que este efectúe el descargo respectivo.
No mantener vigente el Certificado de Saneamiento Ambiental, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas por el Ministerio de Salud, en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la ejecución del Contrato.	01 Unidad Impositiva Tributaria-UIT, por cada ocurrencia.	c) El Contratista en el plazo máximo de tres (03) días

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 009-2023-MML-OGA-OL - 1

Por presencia de plagas (insectos u otros agentes nocivos para la salud), por falta de limpieza y desinfección, por falta de ventilación, por falta de protección de espacios abiertos con mallas, por no cumplir con la Altura (cm) mínima de separación de los alimentos con el piso, paredes y techo, de acuerdo al numeral 6.1.5.	50% de la Unidad Impositiva Tributaria-UIT, por cada ocurrencia.	calendarios de notificada la penalidad presentará su descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido a la Oficina de Logística vía mesa de partes virtual o física De no contar con el descargo, se aplicará la penalidad y se descontará del pago mensual.
No mantener vigente la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Aprueban Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. 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 aprobada por la Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA	01 Unidad Impositiva Tributaria-UIT, por cada ocurrencia.	d) La Oficina de Logística, previo informe del área usuaria, resolverá el mismo en el plazo máximo de siete (07) días calendario, y comunicará el resultado de la misma al Contratista mediante carta y/o correo electrónico institucional

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁵

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

⁵ 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

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 009-2023-MML-OGA-OL - 1

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁷.

[Firma manuscrita]

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



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 009-2023-MML-OGA-OL-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.

⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supera los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 009-2023-MML-OGA-OL - 1

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 009-2023-MML-OGA-OL-1

Presente. -

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹¹ Ibidem.

¹² Ibidem.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 009-2023-MML-OGA-OL - 1

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso de haber 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

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 009-2023-MML-OGA-OL-1

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 009-2023-MML-OGA-OL-1

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 ARROZ PILADO EXTRA PARA LA ATENCION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA — SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 009-2023-MML-OGA-OL-1

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 009-2023-MML-OGA-OL-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁶

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

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

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 009-2023-MML-OGA-OL - 1

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

[Firmas manuscritas]

ANEXO N° 5

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 009-2023-MML-OGA-OL-1

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 6

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 009-2023-MML-OGA-OL-1
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
ADQUISICIÓN DE ARROZ PILADO EXTRA PARA LA ATENCION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA — SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

A
C
H

