

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

### **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 001-2022-MML-GA-SLC**

[PRIMERA CONVOCTORIA]

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**SUMINISTRO DE SARDINA PERUANA O ANCHOVETA  
ENTERA EN ACEITE VEGETAL CALIDAD A PARA LA  
MODALIDAD PANTBC DEL PROGRAMA DE  
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE  
LIMA DE LA SUBGERENCIA DE PROGRAMAS  
ALIMENTARIOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO  
SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

Para registrarse como tal, el proveedor debe:

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

#### **1.4. REGISTRO DE OFERTAS**

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

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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**Importante**

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

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

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

### **1.6.1 APERTURA DE OFERTAS**

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

### **1.6.2 PERIODO DE LANCES**

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

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

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

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

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

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

Para efectos de conocer el ganador del proceso, el sistema genera un reporte con los resultados del ciclo del período de lances, permitiendo a la Entidad visualizar el último monto ofertado por los postores en orden de prelación, lo cual quedará registrado en el sistema. En caso de empate, el sistema efectúa automáticamente un sorteo para establecer el postor que ocupa el primer lugar en el orden de prelación.

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

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

artículo 60 del Reglamento y la Directiva sobre “Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica”, quedando suspendido el otorgamiento de la buena pro.

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

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

En el supuesto que la oferta de menor precio supere el valor estimado de la convocatoria, 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, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad. Tratándose de compras corporativas el referido plazo como máximo es de diez (10) días hábiles

El órgano encargado de las contrataciones o 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 los postores sean descalificados, detallando asimismo las subsanaciones que se hayan presentado. Dicha acta debe ser publicada en el SEACE el mismo día de otorgada la buena pro.

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO



### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### Importante

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

### 3.2.2. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
RUC N° : 20131380951  
Domicilio legal : JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 - CERCADO DE LIMA  
Teléfono: : 01-6321300  
Correo electrónico: : [kely.novoa\\_externo@munlima.gob.pe](mailto:kely.novoa_externo@munlima.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **SUMINISTRO DE SARDINA PERUANA O ANCHOVETA ENTERA EN ACEITE VEGETAL CALIDAD A PARA LA MODALIDAD PANTBC DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA DE LA SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

| Ítem | DESCRIPCION  | U/M    | PRESENTACIÓN | Cantidad TOTAL |
|------|--|--------|--------------|----------------|
| 1    | Sardina Peruana o Anchoveta Entera en aceite vegetal calidad A | Unidad | Lata x 425g  | 63,360         |

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de la Subgerencia de Logística Corporativa el 09 de febrero del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS - RO

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar suma de S/ 5.00 Soles en Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, (CODIGO 636). El ejemplar de las Bases se entregará en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde Superunda N° 141, Cercado de Lima, en el horario de 08:30 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:30 p.m horas

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General..
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2022.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-1998-SA (25.09.1998). Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- Resolución Ministerial N° 804-2004-MIMDES (20.12.2004), que aprueba la Directiva N°023-2004-MIMDES "Lineamientos para la gestión descentralizada de los programas sociales transferidos a los Gobiernos Locales".
- Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA (17.05.2006), "Norma Sanitaria para la aplicación del sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas".
- 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".
- 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". - NTP 209.038:2009 (revisada 2014) ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado de alimentos pre envasados.
- NTP 204.001:1990 (Revisada el 2010). CONSERVAS DE PRODUCTOS PESQUEROS. Generalidades.
- Decreto Supremo N°004-2012-SA. Modifican e incorporan algunos artículos del reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA.
- NMP 001:2014. Requisitos para el etiquetado de productos preenvasados.
- Resolución Directoral N° 072-2014/ DIGESA-SA (07.07.2014), modelo de certificado de

- Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N° 038-2014-SA (16.12.2014). Modifican reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas, aprobado por D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias.
  - NTP 204.002:2011 (revisada el 2016). CONSERVAS DE PESCADO. Clasificación de acuerdo a la presentación del contenido.
  - NTP 204.054:2011 (revisada el 2016). CONSERVAS DE PRODUCTOS PESQUEROS. Anchoqueta o sardina peruana en conserva. Requisitos.
  - Resolución de dirección ejecutiva N° 057-2016-SANIPES-DE. Manual de indicadores sanitarios y de inocuidad para los productos pesqueros y acuícolas para mercado nacional y de exportación.
  - Decreto Supremo N°006-2016-MIDIS (06.07.16), Decreto supremo que establece funciones que corresponden al Gobierno nacional, gobiernos Locales y organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria – PCA
  - Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS (27.07.16), Aprueban Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria – PCA.
  - Resolución Ministerial N° 215-2018-MIDIS (11.07.18), aprueba la modificación de los artículos 12, 26 y 29 del Reglamento de Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria-PCA.
  - Decreto supremo N°004-2019-MIDIS (24.11.19), Modifican el Decreto Supremo N°006-2016-MIDIS, que establece funciones que corresponden al Gobierno nacional, gobiernos Locales y organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria - PCA.
  - NTP 204.001:2019. CONSERVAS DE PRODUCTOS PESQUEROS. Generalidades. 2ª Edición
  - 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.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**).
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- 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**

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



**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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.*

- El postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicado en Jr. Conde de Superunda N° 141- 3er piso, para perfeccionar el contrato:
  - Declaración Jurada de condición del contratista, suscrita por el representante legal del postor, indicando si es Fabricante o Distribuidor (precisando el tipo de distribuidor:
    - 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 suscrita por el representante legal de la empresa indicando marca, nombre comercial y razón social del productor o procesador de los productos ofertados (Anexo D).
  - Copia simple del Certificado de Saneamiento Ambiental, vigente, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas por el Ministerio de Salud, para actividades de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de cisternas o reservorios de agua y de ser el caso limpieza de tanques sépticos en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la atención del Contrato; el mismo que deberá mantener vigente durante toda la ejecución de dicho Contrato. En caso que el postor sea 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.
- h) Adjuntar la copia simple de la Resolución que acredita a la empresa de Saneamiento Ambiental ante el Ministerio de Salud.
- Declaración Jurada de garantía del almacén o almacenes en los cuales el Contratista almacenará los alimentos en la ciudad de Lima, hasta su entrega final a la Entidad (incluido la etapa de toma de muestras para ensayos de control de calidad), debiendo especificar si la dirección a consignar corresponde a las plantas procesadoras o almacenes del Contratista. Deberá consignar características como: dirección/es, metros cuadrados, cantidad de servicios higiénicos, tipo de ventilación (natural, aire acondicionado, otros), protección de espacios abiertos con mallas, persona a cargo del/los almacén y declarar que bajo ningún motivo los alimentos tendrán contacto directo con el piso, declaración de altura mínima de separación con el piso de acuerdo a la normativa vigente, y declaración de que alimentos no deberán estar almacenados en camiones ni containers.
  - Relación con los nombres, apellidos completos y número de documento de identidad del personal encargado del transporte, carga y descarga de los alimentos. La relación deberá presentarse en orden alfabético según apellido paterno.
  - Copia simple del documento de identidad (DNI, carné de extranjería o carné de refugio) y fotocheck del personal encargado del transporte, carga y descarga de los alimentos. En orden alfabético según apellido paterno.
  - Copia simple de la Constancia o Certificado de Capacitación de Buenas Prácticas de Manipulación BPM vigente, con antigüedad no mayor a 12 meses contabilizado desde la fecha de presentación de los documentos, de todo el personal que intervendrá en la entrega de los bienes objeto de la presente contratación. El personal podrá ser conductor, estibadores y/o coordinador. Los documentos deberán ser ordenados de modo alfabético según apellido paterno.
  - Declaración Jurada de la persona responsable de la ejecución del suministro de bienes de la presente contratación; la misma que debe precisar nombre completo, tipo y número de documento de identidad, número de celular activo y correo electrónico activo al cual se le comunicará sobre las cantidades de bienes a entregar y todas las coordinaciones pertinentes a la ejecución del contrato.

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

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>2</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO**

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

<sup>2</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. Asimismo, de acuerdo a lo previsto en el numeral 29.10 del mismo artículo, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas en la Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes.*

### REQUERIMIENTO

#### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Suministro de Sardina Peruana o Anchoqueta Entera en aceite vegetal calidad A para la modalidad PANTBC del Programa de Complementación Alimentaria del Cercado de Lima de la Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Metropolitana de Lima – **Subasta Inversa Electrónica**.

##### 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 su modalidad PANTBC, 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 Convenio de Gestión suscrito entre la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) y el Ministerio de Desarrollo e Inclusión social (MIDIS) para el periodo 2020-2023. En la MML, el Programa de Complementación Alimentaria se encuentra bajo la responsabilidad de la Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social; su ejecución es coordinada y articulada entre la MML, el Comité de Gestión Local (CGL) y el MIDIS. 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.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por LOO  
PALOMAREZ Sujelly Lisbeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.12.2021 15:31:59 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VARGAS  
CACERES Amilcar Dante FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.12.2021 16:08:53 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por CASTRO  
SOTELO Luzero Jhoscabeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.12.2021 21:46:09 -05:00

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

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

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

#### 3.1. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 007-1998-SA (25.09.1998). Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- Resolución Ministerial N° 804-2004-MIMDES (20.12.2004), que aprueba la Directiva N°023-2004-MIMDES "Lineamientos para la gestión descentralizada de los programas sociales transferidos a los Gobiernos Locales".





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

- Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA (17.05.2006), "Norma Sanitaria para la aplicación del sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas".
- 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".
- 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".
- NTP 209.038:2009 (revisada 2014) ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado de alimentos pre envasados.
- NTP 204.001:1990 (Revisada el 2010). CONSERVAS DE PRODUCTOS PESQUEROS. Generalidades.
- Decreto Supremo N°004-2012-SA. Modifican e incorporan algunos artículos del reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA.
- NMP 001:2014. Requisitos para el etiquetado de productos preenvasados
- Resolución Directoral N° 072-2014/ DIGESA/SA (07.07.2014), modelo de certificado de Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N° 038-2014-SA (16.12.2014). Modifican reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas, aprobado por D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias.
- NTP 204.002:2011 (revisada el 2016). CONSERVAS DE PESCADO. Clasificación de acuerdo a la presentación del contenido.
- NTP 204.054:2011 (revisada el 2016). CONSERVAS DE PRODUCTOS PESQUEROS. Anchoqueta o sardina peruana en conserva. Requisitos.
- Resolución de dirección ejecutiva N° 057-2016-SANIPES-DE. Manual de indicadores sanitarios y de inocuidad para los productos pesqueros y acuícolas para mercado nacional y de exportación.
- Decreto Supremo N°006-2016-MIDIS (06.07.16), Decreto supremo que establece funciones que corresponden al Gobierno nacional, gobiernos Locales y organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria - PCA.
- Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS (27.07.16), Aprueban Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria - PCA.
- Resolución Ministerial N° 215-2018-MIDIS (11.07.18), aprueba la modificación de los artículos 12, 26 y 29 del Reglamento de Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria-PCA.
- Decreto supremo N°004-2019-MIDIS (24.11.19), Modifican el Decreto Supremo N°006-2016-MIDIS, que establece funciones que corresponden al Gobierno nacional, gobiernos Locales y organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria - PCA.
- NTP 204.001:2019. CONSERVAS DE PRODUCTOS PESQUEROS. Generalidades. 2ª Edición
- 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.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por LOO  
PALOMAREZ Sujelly Liseth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 15:32:33 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por VARGAS  
CACERES Amilcar Dante FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 16:07:10 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por CASTRO  
SOTELLO Lucero Jhosabeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 21:46:59 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

Objetivo General: Garantizar el apoyo alimentario a los beneficiarios del PCA, a fin de lograr una atención oportuna, adecuada y de calidad en su modalidad PANTBC, y su contribución a la seguridad alimentaria de la población objetivo.

Objetivo Específico: Mejorar el estado nutricional de los beneficiarios del PANTBC a través de la entrega mensual del complemento alimentario.

**5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:**

**5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES**

| Ítem | DESCRIPCION  | U/M    | PRESENTACIÓN | Cantidad TOTAL |
|------|--|--------|--------------|----------------|
| 1    | Sardina Peruana o Anchoveta Entera en aceite vegetal calidad A | Unidad | Lata x 425g  | 63,360         |

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por VARGAS CACERES Amilcar Dante FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 16:07:26 -05:00

**5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

*Se adjunta la ficha técnica del listado de bienes y servicios comunes de Perú Compras.*

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por LOO PALOMAREZ Sujelly Lisseth FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 15:32:47 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por CASTRO SOTELO Lucreo Jhocabeth FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 21:47:20 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

FICHA TÉCNICA  
APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien : SARDINA PERUANA O ANCHOVETA ENTERA EN ACEITE VEGETAL CALIDAD A  
Denominación técnica : CONSERVA DE SARDINA PERUANA O ANCHOVETA ENTERA EN ACEITE VEGETAL CALIDAD A  
Unidad de medida : LATA  
Descripción general : Conservas elaboradas a base de la especie *Engraulis ringens* buena y consistente fresca, libre de contaminación y de daño físico, envasado en recipientes planos o cilíndricos apropiados y cerrados herméticamente, sometidos a procesos térmicos para lograr esterilidad comercial y procesadas bajo sistemas de aseguramiento de la calidad.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien

Según las siguientes características:

| CARACTERÍSTICA | ESPECIFICACIÓN  | REFERENCIA  |
|----------------|---|---|
| <b>CALIDAD</b> |   |   |
| Presentación   | Cumplir con lo indicado en los numerales 5 y 6 de la NTP de la referencia.  | NTP 204.054:2011 (revisada el 2016) CONSERVAS DE PRODUCTOS PESQUEROS.   |
| Calidad        | Cumplir con lo indicado en los numerales 13 y 14 de la NTP de la referencia correspondiente a la calidad A.                                   | Anchoveta o Sardina Peruana en conserva. Requisitos. 2ª Edición   |
| INOCUIDAD      | Cumplir con los requisitos establecidos por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES, autoridad nacional competente <sup>1</sup> . | Manual "Indicadores sanitarios y de inocuidad para los productos pesqueros y acuícolas para mercado nacional y de exportación" aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 057-2016- SANIPES-DE y su modificatoria |

Precisión 1: Ninguna.

2.2. Envase y/o embalaje

El envase y embalaje utilizado deberá cumplir lo establecido en los numerales 8.2 y 8.3 de la NTP 204.001:2019 CONSERVAS DE PRODUCTOS PESQUEROS, Generalidades, 2ª Edición.

Precisión 2: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), el peso o contenido del producto por envase y por embalaje. Además, podrá indicar las características del envase y el embalaje tales como: material, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.3. Rotulado

Además de lo indicado en el artículo 150 del Decreto Supremo N° 040-2001-PE, Aprueba la Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas y sus modificatorias, el rotulado deberá cumplir lo establecido en el numeral 15 de la NTP 204.054:2011 (revisada el 2016).

Precisión 3: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 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 el numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

2.4. Inserto No aplica.

Precisión 4: No aplica.

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

Versión 02

Página 1 de 1

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por LOO  
PALOMAREZ Sujelly Lisbeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 15:33:10 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por VARGAS  
CACERES Amílcar Dante FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 16:07:44 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por CASTRO  
SOTELLO Lucero Jhocabeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 21:47:39 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

### 5.2.1 PRECISIONES A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

A continuación, se efectuarán algunas precisiones con relación a las características específicas del bien:

| DENOMINACIÓN DEL BIEN   | PRECISIONES   |  |   |  |  |  |                |                                      |   |
|---|---|--|---|--|--|--|----------------|--------------------------------------|---|
| Sardina Peruana o Anchoveta Entera en aceite vegetal calidad A  | <b>Precisión 2: Envase</b>  |  |   |  |  |  |                |                                      |   |
|   | <b>El envase debe ser de material inocuo</b> y fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil, de acuerdo al art. 118 del “Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas” aprobado mediante D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias   |  |   |  |  |  |                |                                      |   |
|   | Peso neto del bien por envase: 425 gramos.<br><b>Peso escurrido mínimo: 280 gramos.</b>   |  |   |  |  |  |                |                                      |   |
|   | <b><u>Envase y embalaje:</u></b>  |  |   |  |  |  |                |                                      |   |
|   | <b>ENVASE</b><br>Latas de 425 gramos. Hojalata electrolítica (INTICTEC 350.003:1978), espesor de la tapa del envase mínimo de 0.20mm, espesor del cuerpo del envase mínimo 0.16mm.  |  |   |  |  |  |                |                                      |   |
|   | <b>Importante:</b> Presión de vacío: El Contratista deberá garantizar un vacío adecuado que soporte las diferentes condiciones de presión atmosférica y temperatura ambiental.  |  |   |  |  |  |                |                                      |   |
|   | <table><tr><th rowspan="2">Tipo de envase</th><th colspan="2">Presión de vacío(*)</th></tr><tr><th>Altura &lt;= 2 000 m.s.n.m y/o Temperatura &lt;= 28°C)</th><th>Altura &gt; 2 000 m.s.n.m y/o Temperatura &gt; 28°C)</th></tr><tr><td>Envase redondo</td><td>Mínimo 3 pulgadas de Hg (76,2 mm Hg)</td><td>Incrementar al menos 0,5 pulgadas de Hg (12,7 mm de</td></tr></table> | Tipo de envase                                   | Presión de vacío(*)                                 |  | Altura <= 2 000 m.s.n.m y/o Temperatura <= 28°C) | Altura > 2 000 m.s.n.m y/o Temperatura > 28°C) | Envase redondo | Mínimo 3 pulgadas de Hg (76,2 mm Hg) | Incrementar al menos 0,5 pulgadas de Hg (12,7 mm de |
|   | Tipo de envase  |  | Presión de vacío(*)                                 |  |  |  |                |                                      |   |
|   |   | Altura <= 2 000 m.s.n.m y/o Temperatura <= 28°C) | Altura > 2 000 m.s.n.m y/o Temperatura > 28°C)      |  |  |  |                |                                      |   |
|   | Envase redondo  | Mínimo 3 pulgadas de Hg (76,2 mm Hg)             | Incrementar al menos 0,5 pulgadas de Hg (12,7 mm de |  |  |  |                |                                      |   |
| (Hg = Mercurio)   |   |  |   |  |  |  |                |                                      |   |
| (*) De acuerdo a las condiciones de presión atmosférica y temperatura am de la zona donde se utilizará el alimento.   |   |  |   |  |  |  |                |                                      |   |
| <b>EMBALAJE</b><br>Cajas de cartón corrugado de 24 latas cada caja, resistentes al manipuleo y transporte. No se aceptarán cajas de cartón sucias, recicladas, rotas o con síntomas de adulteración de las mismas.<br>En cada una de los lados exteriores de la caja de cartón deberá figurar impreso y de una manera legible, el código de producción, colocando además una etiqueta identificadora del bien en los lados de la caja.                  |   |  |   |  |  |  |                |                                      |   |
| <b>Precisión 3: Rotulado y sellado</b><br><br>La lata deberá indicar con sello indeleble en la tapa superior “PRODUCTO GRATUITO”<br><br>En la etiqueta rotulada se indicará lo siguiente, según el <b>Anexo A</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>• Logo de la Municipalidad de Lima.</li><li>• Programa de Complementación Alimentaria – PANTBC</li><li>• Nombre común del bien: <b>Anchoveta entera en aceite vegetal calidad A</b></li></ul> |   |  |   |  |  |  |                |                                      |   |

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por LOO PALOMAREZ Sujelly Liseth FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 15:33:34 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por VARGAS CACERES Amílcar Dante FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 16:07:57 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por CASTRO SOTELO Lucero Jhosabeth FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 21:48:06 -05:00





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Marca registrada.</li><li>• Registro sanitario (SANIPES).</li><li>• Nombre y dirección del fabricante, importador y/o distribuidor.</li><li>• Ingredientes y aditivos en orden decreciente</li><li>• Valor nutricional por lata.</li><li>• Peso neto: 425g.</li><li>• Peso escurrido o drenado:</li><li>• Lugar de Procedencia.</li><li>• Fecha de producción (Formato: AA-MM-DD o DD-MM-AA).</li><li>• Fecha de vencimiento (Formato: AA-MM-DD o DD-MM-AA).</li><li>• Código del lote de producción.</li><li>• Frase "PROHIBIDA SU VENTA".</li><li>• Condiciones especiales de conservación "ALMACENAR EN UN LUGAR FRESCO, SECO Y VENTILADO".</li></ul> <p>Para la impresión se usará tinta indeleble, de uso alimentario y no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento y manipuleo.</p> |
|--|--|

### 5.3. TIEMPO DE VIDA ÚTIL

Para Sardina Peruana o Anchoqueta Entera en aceite vegetal calidad A: La fecha de vencimiento del bien declarada por el fabricante debe ser superior a 24 meses luego de la recepción, para cada entrega a realizarse.

## 6. VIGILANCIA Y CONTROL

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

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por VARGAS  
CACERES Amilcar Dante FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 18:08:11 -05:00

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

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

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

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por LOO  
PALOMAREZ Sujelly Liseth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 15:33:49 -05:00

### 6.2. ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD REALIZADOS POR LA MML

#### A. Órgano encargado de la evaluación de los bienes:

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

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

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

6



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

TABLA REFERENCIAL DE MONITOREO DE ALIMENTOS (MUESTREO)

| Bien  | Cantidad del Lote      | Cantidad muestra (*)         | Normativa   |
|---|------------------------|------------------------------|---|
| Sardina Peruana o Anchoveta Entera en aceite vegetal calidad A<br><br><b>UNIDAD DE MEDIDA:</b><br>Unidad<br><br><b>PRESENTACIÓN:</b><br>Lata X 425g | 150 a 280 unidad       | 15 unidades (envase íntegro) | NTP 700.002.2012. Lineamientos y procedimientos de muestreo del pescado y productos pesqueros para inspección |
|   | 281 a 500 unidad       | 15 unidades (envase íntegro) |   |
|   | 501 a 1,200 unidad     | 15 unidades (envase íntegro) |   |
|   | 1,201 a 3,200 unidad   | 15 unidades (envase íntegro) |   |
|   | 3,201 a 10,000 unidad  | 15 unidades (envase íntegro) |   |
|   | 10,000 a 35,000 unidad | 15 unidades (envase íntegro) |   |

FUENTE: Departamento de Vigilancia Sanitaria MML

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

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

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por VARGAS CACERES Amílcar Dante FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 16:08:24 -05:00

#### C. De los ensayos de control de calidad

Los ensayos se realizarán en el laboratorio del Departamento de Vigilancia Sanitaria, Subgerencia de Salud Pública de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Los ensayos por cada lote de producto permitirán verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de acuerdo a las NTP para cada tipo de alimento, específicamente mediante informe bromatológico (al cual se añadirá el peso escurrido y peso neto del bien) e informe microbiológico. Los resultados serán comunicados al Contratista hasta los doce (12) días calendario luego de tomadas las muestras de control de calidad.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por LOO PALOMAREZ Sujelly Liseth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 15:34:02 -05:00

#### D. De los resultados de control de calidad

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

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por CASTRO SOTELO Lucero Jhocabeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 21:49:19 -05:00

- 1) Si todos los bienes son CONFORMES, se procederá a la entrega de los mismos, conforme a lo requerido en la notificación del pedido mediante correo electrónico.
- 2) En caso los resultados fueran OBSERVADOS, se deberá cambiar el lote completo de los bienes observados y se realizará la toma de muestra, correspondiente a un nuevo lote del bien, desde tres (03) días calendario luego de notificada la observación en la fecha indicada por la Subgerencia de Programas Alimentarios. Asimismo, se contabilizará hasta dieciséis (16) días calendario, luego de tomada la muestra, para la notificación de los resultados vía correo electrónico al Contratista por parte del Departamento de Vigilancia Sanitaria de la MML así como para la entrega de la copia notarial del certificado de conformidad del nuevo lote emitido por una empresa acreditada por el INACAL. La entrega efectiva de los bienes se realizará en la fecha establecida por el área usuaria, luego de que se notifique al contratista mediante correo como "CONFORME" los resultados sanitarios del nuevo lote del bien analizado.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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

## 7. TRANSPORTE, CONDICIONES DE LA OPERACIÓN E INDUMENTARIA

### 7.1. TRANSPORTE

- **Para Sardina Peruana o Anchoveta Entera en aceite vegetal calidad A**, deberá cumplir con lo señalado en el artículo 37° del D.S. N° 040-2001-PE, "Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas".
- El medio de transporte deberá tener las siguientes características:
  - Acondicionado para proteger el bien de los efectos del calor, exposición, humedad, u otro efecto indeseable o contaminante.
  - Limpio.
  - El compartimento destinado a carga debe estar separado de la cabina de conducción.
  - Absolutamente cerrada, resistente al uso, impermeable y lavable de tal modo que no exista escurrimientos de líquidos o sólidos a la vía pública y emanaciones de olores que generen molestias o riesgos a la comunidad.
  - Las paredes internas deberán ser de material resistente, lavable, atóxico, no absorbente ni degradable.
  - Los vehículos deberán estar cerrados y libres de medios contaminantes, las cajas deberán estar sobre parihuelas o pisos protegidos y limpios.
  - MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DE COVID-19:
    - Previo a la carga de los alimentos en el/los vehículos, el Contratista deberá desinfectar todo el interior con solución de 20 ml (equivalente a 4 cucharadas pequeñas) de lejía comercial (cloro al 5%) por cada 1 litro de agua.

Firma digital  
  
Firmado digitalmente por LOO PALOMAREZ Sujelly Liseth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 15:34:11 -05:00

Firma digital  
  
Firmado digitalmente por VARGAS CACERES Amílcar Dante FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 16:08:37 -05:00

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

### 7.2. CONDICIONES DE LA OPERACIÓN E INDUMENTARIA

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

Firma digital  
  
Firmado digitalmente por CASTRO SOTELO Lucero Jhosabeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 21:49:42 -05:00

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

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





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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

**7.2.2. FOTOCHECK DE IDENTIFICACIÓN:**

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

**7.2.3. CONTEO DE ALIMENTOS:**

Durante la distribución el Contratista deberá asegurar por medio de su personal, el conteo de todos los envases que son entregados en los centros de distribución. En caso exista producto faltante o inconforme (abierto, golpeado, oxidado, roto, sucio, mojado, con hongos, con insectos o cualquier agente ajeno a la naturaleza de cada tipo de alimento), el área usuaria lo consignará mediante acta y comunicará al Contratista hasta un (01) día calendario, mediante correo electrónico, luego de la revisión unitaria de cada bien.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por LOO  
PALOMAREZ Sureilly Lisbeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.12.2021 15:34:23 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por VARGAS  
CACERES Amilcar Dante FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.12.2021 16:08:51 -05:00

- Para bienes en reposición que corresponden al(los) mismo(s) lote(s) analizados sanitariamente, el Contratista deberá reponer dichas unidades hasta tres (3) días calendario posterior a la observación consignada mediante actas y notificada por el área usuaria mediante correo electrónico.
- Para bienes en reposición que corresponden a lotes distintos al (los) analizado(s) sanitariamente, deberán cumplir con los procedimientos dispuestos en el numeral 6.2, literales B, C y D.

Luego de la reposición total se dará la conformidad respectiva.

**7.2.4. INDUMENTARIA:**

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por CASTRO  
SOTELO Lucero Jhocabeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.12.2021 21:51:08 -05:00

Durante la etapa de Ejecución Contractual, 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 abastecimiento de los bienes, consignada en actas) deberá presentarse aseado y con la siguiente indumentaria: pantalón, polo, mascarillas que cubran boca y nariz, protector para el cabello, zapato cerrado y/o bota.

**7.2.5. 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.
- Cantidad de servicios higiénicos de acuerdo a la normativa vigente.
- Ventilación adecuada.
- Protección de espacios abiertos con mallas.
- Altura (cm) mínima de separación de los alimentos con el piso de acuerdo a la normativa vigente.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

## 8. DOCUMENTACION

### 8.1. DOCUMENTACION PARA LA SUSCRIPCION DE CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicado en Jr. Conde de Superunda N° 141- 3er piso, para perfeccionar el contrato:

- **Declaración Jurada de condición del contratista**, suscrita por el representante legal del postor, 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 suscrita por el representante legal de la empresa indicando **marca, nombre comercial y razón social del productor o procesador** de los productos ofertados (Anexo D).
- Copia simple del Certificado de Saneamiento Ambiental, vigente, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas por el Ministerio de Salud, para actividades de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de cisternas o reservorios de agua y de ser el caso limpieza de tanques sépticos en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la atención del Contrato; el mismo que deberá mantener vigente durante toda la ejecución de dicho Contrato. En caso que el postor sea 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.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por LOO  
PALOMAREZ Sujelly Lisseth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 29.12.2021 15:34:33 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por VARGAS  
CACERES Amicar Dante FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 29.12.2021 16:09:03 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por CASTRO  
SOTELLO Lucero Jhocabeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 29.12.2021 21:51:35 -05:00

- o Adjuntar la copia simple de la Resolución que acredita a la empresa de Saneamiento Ambiental ante el Ministerio de Salud.

- Declaración Jurada de garantía del almacén o almacenes en los cuales el Contratista almacenará los alimentos en la ciudad de Lima, hasta su entrega final a la Entidad (incluido la etapa de toma de muestras para ensayos de control de calidad), debiendo especificar si la dirección a consignar corresponde a las plantas procesadoras o almacenes del Contratista. Deberá consignar características como: dirección/es, metros cuadrados, cantidad de servicios higiénicos, tipo de ventilación (natural, aire acondicionado, otros), protección de espacios abiertos con mallas, persona a cargo del/los almacén y declarar que bajo ningún motivo los alimentos tendrán contacto directo con el piso, declaración de altura mínima de separación con el piso de acuerdo a la normativa vigente, y declaración de que alimentos no deberán estar almacenados en camiones ni containers.
- Relación con los nombres, apellidos completos y número de documento de identidad del personal encargado del transporte, carga y descarga de los alimentos. La relación deberá presentarse en orden alfabético según apellido paterno.
- Copia simple del documento de identidad (DNI, carné de extranjería o carné de refugio) y fotocheck del personal encargado del transporte, carga y descarga de los alimentos. En orden alfabético según apellido paterno.
- Copia simple de la Constancia o Certificado de Capacitación de Buenas Prácticas de Manipulación – BPM vigente, con antigüedad no mayor a 12 meses contabilizado desde la fecha de presentación de los documentos, de todo el personal que intervendrá en la entrega de los bienes objeto de la presente



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

contratación. El personal podrá ser conductor, estibadores y/o coordinador. Los documentos deberán ser ordenados de modo alfabético según apellido paterno.

- Declaración Jurada de la persona responsable de la ejecución del suministro de bienes de la presente contratación; la misma que debe precisar nombre completo, tipo y número de documento de identidad, número de celular activo y correo electrónico activo al cual se le comunicará sobre las cantidades de bienes a entregar y todas las coordinaciones pertinentes a la ejecución del contrato.

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

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

## 8.2.DOCUMENTACION PARA EL INICIO DE LA PRESTACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATO

### 8.2.1. DOCUMENTACION PARA EL INICIO DE LA PRESTACION

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

Estos documentos deberán remitirse a la Municipalidad Metropolitana de Lima, en mesa de partes "Hospicio Manrique" ubicado en pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, en atención a la Subgerencia de Programas Alimentarios, hasta los cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

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

(\*) Estos documentos deberán mantenerse vigentes durante toda la ejecución del Contrato.

En caso de existir cambio de vehículo o conductores, el Contratista deberá informar y solicitar aprobación al área usuaria, Subgerencia de Programas Alimentarios, mediante correo electrónico por lo menos 1 día hábil previo a la entrega de los bienes y/o en caso de contingencias el mismo día de la entrega de los bienes, el mismo que será respondido por el área usuaria mediante correo electrónico. Los documentos que debe adjuntar el Contratista para solicitar la aprobación son:

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por LOO  
PALOMAREZ Sujelly Lisbeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 15:34:42 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por VARGAS  
CACERES Amílcar Dante FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 16:09:17 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por CASTRO  
SOTELO Lusero Jhocabeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 21:51:55 -05:00





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

- Para cambio de conductores:
  - Copia simple de la licencia de conducir del nuevo conductor.
- Para cambio de vehículos:
  - 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 del/los vehículo(s).

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

#### 8.2.2. DOCUMENTACION PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

- Certificados de conformidad

El contratista deberá presentar una copia legalizada u original de Certificados de conformidad por cada lote de cada bien (vigente a la fecha de entrega del bien) emitidos por organismos acreditados ante el INACAL, conforme a las características requeridas en el numeral 5.2. Si varias entregas de un mismo bien tienen el mismo número de lote, la cantidad total del lote deberá estar especificado en el certificado de conformidad y podrá entregarse la copia notarial original u original solo al iniciar dicho lote.

Este documento deberá remitirse a la Municipalidad Metropolitana de Lima mediante mesa de partes y mediante correo electrónico, según:

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por LOO  
PALOMAREZ Sujelly Lisbeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day Vº Bº  
Fecha: 29.12.2021 15:34:51 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VARGAS  
CACERES Amílcar Dante FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day Vº Bº  
Fecha: 29.12.2021 16:09:32 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por CASTRO  
SOTELO Lupero Ulisesbeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day Vº Bº  
Fecha: 29.12.2021 22:54:44 -05:00

- a) Mesa de partes virtual o en mesa de partes física ubicada en "Hospicio Manrique" pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, en atención a la Subgerencia de Programas Alimentarios, **PARA TODAS LAS ENTREGAS** hasta los cinco (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de haberse realizado la notificación de cada pedido mediante correo electrónico al Contratista.
- b) Por correo electrónico al área usuaria. El certificado de conformidad original, previo a ser notariado, deberá ser remitido vía correo electrónico a la Administración de la Subgerencia de Programas Alimentarios, hasta los cinco (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de haberse realizado la notificación de cada pedido mediante correo electrónico al Contratista,

**NOTA 1:** El/los certificados deberán remitirse por ambos medios (mesa de partes y por correo electrónico). De no enviarse por ambos medios, es pasible de penalidad de acuerdo al numeral 16.2.

**NOTA 2:** El costo que demande la certificación deberá ser asumida por el Contratista.

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

**NOTA 4:** Si existen alimentos observados durante la recepción, constará en Actas y/o informes y se precisará que dichos alimentos deben ser cambiados en un plazo no mayor de 03 días calendario de efectuada la observación y seguir el



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

procedimiento descrito en el numeral 6.2. literal D. Sin perjuicio de aplicar la penalidad que corresponda.

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

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

## 9. SISTEMAS DE CONTRATACION

Precios Unitarios.

## 10. GARANTIA

- **ALCANCE DE LA GARANTÍA:** Cubre los siguientes casos y el periodo de garantía será el siguiente:
  - **Para Sardina Peruana o Anchoqueta Entera en aceite vegetal calidad A (24 meses):** latas hinchadas, con óxido, desprendimiento de pintura, latas deterioradas, bienes con gusanos y/o insectos u olor fétido.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por LOO  
PALOMAREZ Sujelly Lisbeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 29.12.2021 15:35:00 -05:00

- **INICIO DEL CÓMPUTO DE PERIODO DE GARANTIA:** Al día siguiente de otorgada la conformidad de los bienes.
- **PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA GARANTIA:** El área usuaria notificará por correo electrónico al Contratista, la (s) observación (es) encontradas en los bienes y solicitará el cambio respectivo.
- **TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN:** La reposición del bien observado, deberá ser efectuada conforme a los dispuesto en el numeral 6.2 literal D.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por VARGAS  
CACERES Amilcar Dante FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 29.12.2021 16:09:46 -05:00

## 11. LUGAR Y HORARIO

**LUGAR DE ENTREGA:** Jr. Cailloma 117, Cercado de Lima.

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

**NOTA:** Si por necesidad del área usuaria se modificaran 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.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por CASTRO  
SOTELO Lucero Jhocabeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 29.12.2021 22:55:15 -05:00

## 12. CRONOGRAMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

El suministro involucra 24 entregas parciales o hasta agotar el total de los bienes contratados, lo que ocurra primero; considerando los Cronogramas de Entrega **referencial** (Anexo B), pudiendo variar (+/-) las cantidades y la cantidad de entregas, de acuerdo a las evaluaciones permanentes de los beneficiarios y necesidad del Programa de Complementación Alimentaria modalidad PANTBC, previa coordinación con la Subgerencia de Programas Alimentarios.





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

A continuación, se detallan los procedimientos para cada entrega:

**12.1. Notificación del pedido al contratista:**

La Subgerencia de Programas Alimentarios, enviará mediante correo electrónico al Contratista el pedido con los bienes a ser atendidos con las cantidades requeridas, lugares, fecha y horarios de entrega de los bienes, fecha y hora para la toma de muestras para ensayos de control de calidad (hasta cinco (5) días calendario luego de la notificación del pedido), cantidad adicional al requerimiento para la toma de muestras u otros que considere pertinente. Es responsabilidad del contratista revisar diariamente su buzón de correo electrónico consignado durante la formalización que utilizará para las coordinaciones con la Entidad.

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

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

NOTA: Se precisa que las cantidades establecidas en el anexo B del presente requerimiento es referencial y que las cantidades exactas se remitirán en cada notificación de pedido mediante correo electrónico.

**12.2. Entrega de certificado de conformidad:**

Conforme a lo establecido en el numeral 8.2.2, en la cual se señalada que el Contratista deberá PARA TODAS LAS ENTREGAS hasta los 5 días calendario contabilizados desde el día siguiente de haberse realizado la notificación del pedido mediante correo electrónico, enviar por correo electrónico el certificado original a la Subgerencia de Programas Alimentarios y la copia notarial o Certificado original en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Entidad, ubicada en "Hospicio Manrique" pasaje Acisclo Villarín N° 288-294, Cercado de Lima, en atención a la Subgerencia de Programas Alimentarios. El certificado de conformidad se debe entregar por cada lote del bien (vigente a la fecha de entrega del bien) emitido por empresas acreditadas ante el INACAL, conforme a las características requeridas en el numeral 5.2 y que incluyan:

- Características fisicoquímicas
- Características organolépticas
- Características microbiológicas

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

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

El Contratista deberá tener en su almacén el total de los bienes requeridos, para la primera entrega, dentro de los cinco (5) días calendario de haber recepcionado la notificación del pedido vía correo electrónico, para que el área usuaria y el personal del Departamento de Vigilancia Sanitaria de la MML obtenga la muestra de alimentos que será sometida a ensayos de control de calidad conforme al numeral 6.2. Para las demás entregas, solo se tomarán las muestras y realizarán los ensayos cada vez que cambie el código del lote del bien ofertado.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por LOO  
PALOMAREZ Sujelly Liseth FAU  
20131380951 s soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 29.12.2021 15:35:08 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por VARGAS  
CACERES Amilcar Dante FAU  
20131380951 s soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 29.12.2021 16:12:08 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por CASTRO  
SOTELO Lucero Jhoscabeth FAU  
20131380951 s soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 29.12.2021 22:55:38 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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

La Subgerencia de Programas Alimentarios, como área usuaria, notificará al contratista el resultado de la evaluación de muestras, mediante informe remitido por el Departamento de Vigilancia Sanitaria de la Subgerencia de Salud Pública de la MML, esta notificación se realizará hasta los dieciséis (16) días calendario luego de tomadas las muestras.

**12.5. Entrega efectiva de los bienes:**

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

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

**13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

**13.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

**14. CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

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.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por LOO  
PALOMAREZ Sujelly Lisbeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 15:35:19 -05:00

**14.1. ÁREA QUE RECEPCIONA LOS BIENES**

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

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por VARGAS  
CACERES Amílcar Dante FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 16:10:04 -05:00

**14.2. ÁREA QUE BRINDA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

La conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios previo visto bueno de la coordinadora del Programa de Complementación Alimentaria en el plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción.

La conformidad se remitirá mediante acta dirigida a la Subgerencia de Logística Corporativa.

Se precisa que la conformidad se otorga luego de la notificación los resultados de ensayos de control de calidad "conformes" y la entrega efectiva de los bienes a la Entidad.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por CASTRO  
SOTELLO Lucero Jhosabeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 22:56:03 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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

#### 15. FORMA DE PAGO

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

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

- Guías de remisión con recepción por parte del Almacén de la Subgerencia de Programas Alimentarios y el Almacén Central de la MML.
- Conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios, previo visto bueno por parte del/la coordinador/a del Programa de Complementación Alimentaria, por la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por LOO  
PALOMAREZ Sujelly Lisbeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 15:35:34 -05:00

#### 16. PENALIDADES

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VARGAS  
CACERES Amílcar Dante FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 16:10:23 -05:00

##### 16.1. PENALIDAD POR MORA

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

##### 16.2. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado se aplicarán las siguientes penalidades:

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por CASTRO  
SOTELO Lucero Jhocabeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 22:57:00 -05:00

| Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
|--|---|---|
| No mantener vigente el Registro Sanitario y/o el Protocolo técnico para Registro Sanitario –SANIPES de acuerdo al tipo de bien, durante la ejecución del contrato. | 01 Unidad Impositiva Tributaria–UIT, por cada ocurrencia. | Para cada uno de los supuestos de aplicación de penalidad, el procedimiento |





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por LOO  
PALOMAREZ Sujelly Lisseth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 15:35:43 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VARGAS  
CACERES Amilcar Dante FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 16:10:39 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por CASTRO  
SOTELLO Lucero Jhosabeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 22:57:27 -05:00

|  |   |   |
|--|---|---|
| No mantener vigente el Certificado de Saneamiento Ambiental, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas por el Ministerio de Salud, en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la atención del Contrato. | 01 Unidad Impositiva Tributaria-UIT, por cada ocurrencia.   | será el siguiente:<br>Según Memorandum del área usuaria, quien deberá informar oportunamente a la Subgerencia de Logística Corporativa. |
| Por presencia de plagas (insectos u otros agentes nocivos para la salud), insuficiente limpieza u otro incumplimiento del DS 022-2001-SA durante la visita de la Entidad a los almacenes del Contratista o lugar donde se encuentre los bienes ofertados.                                | 50 % de la Unidad Impositiva Tributaria-UIT, por cada ocurrencia.   |   |
| No remitir la documentación descrita en el numeral 8.2.1.  | 30 % de la UIT por cada ocurrencia y/o día que no se cuente con la documentación.   |   |
| No remitir la documentación descrita en el numeral 8.2.2.  | 50 % de la UIT por cada ocurrencia y/o cada día que no se cuente con la documentación.  |   |
| Bien observado en la vigilancia y control de calidad (numeral 6).  | 50% de la UIT, por cada tipo de bien que no pase el control de calidad en el plazo establecido, por cada oportunidad que este incumplimiento suceda |   |
| En caso de bienes observados (numeral 6.2. literal D), de los cuales se incumpla en el plazo para presentar la muestra del nuevo lote.   | 10 % de la UIT por condición incumplida y ocurrencia.   |   |
| Por no cumplir con lo indicado en el numeral 7 "Transporte, condiciones de la operación e indumentaria".   | 10 % de la UIT por condición incumplida y ocurrencia.   |   |
| Por incumplimiento en el plazo de reposición de los bienes, conforme al Numeral 7.2.3.   | 10 % de la UIT por condición incumplida y ocurrencia.   |   |
| Por no cumplir con el lugar y horario de entrega según el numeral 11.  | 5 % de la UIT por cada hora o fracción de retraso, por cada ocurrencia  |   |

## 17. VICIOS OCULTOS

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

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



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

## II-REQUISITOS DE HABILITACION

1. Copia simple de la Habilitación Sanitaria de Planta de Procesamiento Industrial de Productos Pesqueros y Acuícolas vigente otorgada por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, según el Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, para cada bien a contratar, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 040-2001-PE, y sus modificatorias.
2. En el caso de que los bienes hayan sido almacenados previamente a su comercialización: Copia simple de la Habilitación Sanitaria de Almacén de productos pesqueros y acuícolas vigente, otorgada por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, según el Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 040-2001-PE y sus modificatorias.
3. Copia Simple del Registro Sanitario de Productos Pesqueros y Acuícolas y sus Aditivos Alimentarios vigente, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, según el Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, para cada bien a contratar.

Firma digital  
 MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VARGAS  
CACERES Amilcar Dante FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 29.12.2021 16:10:53 -05:00

Firma digital  
 MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por LOO  
PALOMAREZ Sujelly Lisbeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 29.12.2021 15:35:51 -05:00

Firma digital  
 MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por CASTRO  
SOTELO Lucero Jhocabeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 29.12.2021 22:57:47 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

### ANEXO A

#### RÓTULO DE ETIQUETA

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA</b><br><br>Asistencia Alimentaria            | <b>Sardina Peruana o Anchoqueta</b><br><b>Entera en aceite vegetal calidad A:</b><br><br>INGREDIENTES UTILIZADOS Y ADITIVOS EN ORDEN DECRECIENTE: | <br>MUNICIPALIDAD DE<br><b>LIMA</b> | <b>MARCA:</b><br><b>PESO NETO:</b><br><b>PESO ESCURRIDO:</b><br><b>NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL FABRICANTE:</b><br><b>LUGAR DE PROCEDENCIA:</b> |
| <b>Prohibida su venta</b><br><br><b>CONSERVESE EN UN LUGAR FRESCO, SECO Y VENTILADO</b> | <b>REG. SANITARIO (SANIPES):</b><br><br><b>FECHA PRODUCCIÓN:</b><br><br><b>FECHA VENCIMIENTO:</b><br><br><b>CÓDIGO DE LOTE:</b>                   | <b>Anchoqueta entera en aceite vegetal calidad A</b>   | <b>VALOR NUTRICIONAL:</b>   |

*Nota 1: el logo será proporcionado por el área usuaria luego de suscrito el contrato.*

*Nota 2: la etiqueta es una declaración jurada. Lo manifestado en la etiqueta será evaluado y analizado en los ensayos de calidad que realiza la Entidad.*

**Firma digital**  
  
Firmado digitalmente por LOO PALOMAREZ Juely Lisseth FAU 20131380951 uaf  
Motivo: Day V 8°  
Fecha: 26.12.2021 15:38:01 -05:00

**Firma digital**  
  
Firmado digitalmente por VARGAS CACERES Antonio Daniel FAU 20131380951 uaf  
Motivo: Day V 8°  
Fecha: 26.12.2021 16:11:09 -05:00

**Firma digital**  
  
Firmado digitalmente por CASTRO SOTELLO Lucreia Jhoneth FAU 20131380951 uaf  
Motivo: Day V 8°  
Fecha: 26.12.2021 22:58:11 -05:00

19



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

### ANEXO B

#### Cronograma

| SARDINA PERUANA O ANCHOVETA ENTERA EN ACEITE VEGETAL CALIDAD A |                |          |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |        |
|--|----------------|----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--------|
| PROGRAMA (MODALIDAD)   | PRESENTACION   | ENTREGAS |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | TOTAL  |
|  |                | 1        | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    | 8    | 9    | 10   | 11   | 12   | 13   | 14   | 15   | 16   | 17   | 18   | 19   | 20   | 21   | 22   | 23   | 24   |        |
| PANTBC   | UNIDAD X 425 g | 2640     | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 2640 | 63,360 |

**Firma digital**  
  
Firmado digitalmente por LOO PALOMAREZ Juely Lisseth FAU 20131380951 uaf  
Motivo: Day V 8°  
Fecha: 26.12.2021 15:38:16 -05:00

**Firma digital**  
  
Firmado digitalmente por VARGAS CACERES Antonio Daniel FAU 20131380951 uaf  
Motivo: Day V 8°  
Fecha: 26.12.2021 16:12:49 -05:00

**Firma digital**  
  
Firmado digitalmente por CASTRO SOTELLO Lucreia Jhoneth FAU 20131380951 uaf  
Motivo: Day V 8°  
Fecha: 26.12.2021 22:58:32 -05:00

20



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Anexo C

DECLARACIÓN JURADA DEL TIPO DE CONTRATISTA

Señores

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

**Atención: Subgerencia de Logística Corporativa**

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 (\*):

---

---

---

\_\_\_\_\_, 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 contratista deberá generar una Declaración jurada independiente según el tipo de postor que sea por cada tipo de bien o bienes.

Atentamente,

Firma digital  
  
Firmado digitalmente por LOO  
PALOMAREZ Sujelly Lisseth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 15:36:27 -05:00

Firma digital  
  
Firmado digitalmente por VARGAS  
CACERES Amílcar Dante FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 16:11:20 -05:00

Firma digital  
  
Firmado digitalmente por CASTRO  
SOTELO Lucero Jhosabeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.12.2021 22:59:16 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

**Anexo D**

**DECLARACIÓN JURADA DE MARCA, NOMBRE COMERCIAL Y PRODUCTOR DEL BIEN  
OFERTADO**

Señores

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

**Atención: Subgerencia de Logística Corporativa**

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:

| BIEN   | MARCA | NOMBRE COMERCIAL | RAZÓN SOCIAL DEL PRODUCTOR O PROCESADOR |
|--|-------|------------------|---|
| Sardina Peruana o Anchoqueta<br>Entera en aceite vegetal calidad A |       |                  |   |

Atentamente,

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por LOO  
PALOMAREZ Sujelly Lisbeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 29.12.2021 15:38:38 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VARGAS  
CACERES Amílcar Dante FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 29.12.2021 16:11:38 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por CASTRO  
SOTELO Lucero Jhocabeth FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 29.12.2021 22:58:54 -05:00

**Advertencia**

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



## CAPÍTULO IV REQUISITOS DE HABILITACIÓN<sup>3</sup>

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

1. Copia simple de la Habilitación Sanitaria de Planta de Procesamiento Industrial de Productos Pesqueros y Acuícolas vigente otorgada por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, según el Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, para cada bien a contratar, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 040-2001-PE, y sus modificatorias.
2. En el caso de que los bienes hayan sido almacenados previamente a su comercialización: Copia simple de la Habilitación Sanitaria de Almacén de productos pesqueros y acuícolas vigente, otorgada por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, según el Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 040-2001-PE y sus modificatorias.
3. Copia Simple del Registro Sanitario de Productos Pesqueros y Acuícolas y sus Aditivos Alimentarios vigente, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, según el Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, para cada bien a contratar.

#### **Advertencia**

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

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

<sup>3</sup> Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de SUMINISTRO DE SARDINA PERUANA O ANCHOVETA ENTERA EN ACEITE VEGETAL CALIDAD A PARA LA MODALIDAD PANTBC DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA DE LA SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en 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° 001-2022-MML-GA-SLC** para la contratación de SUMINISTRO DE SARDINA PERUANA O ANCHOVETA ENTERA EN ACEITE VEGETAL CALIDAD A PARA LA MODALIDAD PANTBC DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA DE LA SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **SUMINISTRO DE SARDINA PERUANA O ANCHOVETA ENTERA EN ACEITE VEGETAL CALIDAD A PARA LA MODALIDAD PANTBC DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA DE LA SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.**

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>4</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS, 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.

<sup>4</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario y/o hasta agotar el monto contratado, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la prestación, según detalle descrito en el numeral 12 de las especificaciones técnicas.

#### **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 Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima en coordinación con el encargado del Almacén

(o el que haga sus veces) de la Subgerencia de Programas Alimentarios y la conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Programas Alimentarios previo visto bueno de la coordinadora del Programa de Complementación Alimentaria en el plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

#### **Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES:**

| Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
|--|---|---|
| No mantener vigente el Registro Sanitario y/o el Protocolo técnico para Registro Sanitario –SANIPES de acuerdo al tipo de bien, durante la ejecución del contrato.   | 01 Unidad Impositiva Tributaria–UIT, por cada ocurrencia.   | Para cada uno de los supuestos de aplicación de penalidad, el procedimiento   |
| No mantener vigente el Certificado de Saneamiento Ambiental, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas por el Ministerio de Salud, en el marco del DS 022-2001-SA, del almacén o los almacenes a ser utilizados por el Contratista durante la atención del Contrato. | 01 Unidad Impositiva Tributaria–UIT, por cada ocurrencia.   | será el siguiente:<br>Según Memorandum del área usuaria, quien deberá informar oportunamente a la Subgerencia de Logística Corporativa. |
| Por presencia de plagas (insectos u otros agentes nocivos para la salud), insuficiente limpieza u otro incumplimiento del DS 022-2001-SA durante la visita de la Entidad a los almacenes del Contratista o lugar donde se encuentre los bienes ofertados.                                | 50 % de la Unidad Impositiva Tributaria–UIT, por cada ocurrencia.   |   |
| No remitir la documentación descrita en el numeral 8.2.1.  | 30 % de la UIT por cada ocurrencia y/o día que no se cuente con la documentación.   |   |
| No remitir la documentación descrita en el numeral 8.2.2.  | 50 % de la UIT por cada ocurrencia y/o cada día que no se cuente con la documentación.  |   |
| Bien observado en la vigilancia y control de calidad (numeral 6).  | 50% de la UIT, por cada tipo de bien que no pase el control de calidad en el plazo establecido, por cada oportunidad que este incumplimiento suceda |   |
| En caso de bienes observados (numeral 6.2. literal D), de los cuales se incumpla en el plazo para presentar la muestra del nuevo lote.   | 10 % de la UIT por condición incumplida y ocurrencia.   |   |
| Por no cumplir con lo indicado en el numeral 7 “Transporte, condiciones de la operación e indumentaria”.   | 10 % de la UIT por condición incumplida y ocurrencia.   |   |
| Por incumplimiento en el plazo de reposición de los bienes, conforme al Numeral 7.2.3.   | 10 % de la UIT por condición incumplida y ocurrencia.   |   |
| Por no cumplir con el lugar y horario de entrega según el numeral 11.  | 5 % de la UIT por cada hora o fracción de retraso, por cada ocurrencia  |   |

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>5</sup>**

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

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

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

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 EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>6</sup>.*

<sup>6</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 01-2022-MML-GA-SLC**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>7</sup>                     |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de compra<sup>8</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>7</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>8</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 01-2022-MML-GA-SLC**

Presente.-

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>9</sup>                     |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>10</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>11</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>9</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>10</sup> Ibídem.

<sup>11</sup> Ibídem.



actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de compra<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 01-2022-MML-GA-SLC**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 01-2022-MML-GA-SLC**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece **el SUMINISTRO DE SARDINA PERUANA O ANCHOVETA ENTERA EN ACEITE VEGETAL CALIDAD A PARA LA MODALIDAD PANTBC DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL CERCADO DE LIMA DE LA SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el 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 SELECCION**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 01-2022-MML-GA-SLC**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 01-2022-MML-GA-SLC**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>13</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>15</sup>

<sup>13</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>15</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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