



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 112 -2013-GG/SBLM

Lima, 18 de Julio del 2013.

### VISTO:

El informe N° 001-2013-CEP/SBLM, de fecha 15 de Julio del 2013, del Presidente del Comité Especial Permanente encargado de conducir los Procesos de Selección para la Adquisición de Alimentos bajo la modalidad de Procedimiento Clásico de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, en que solicita la aprobación de las Bases Administrativas de Adjudicación Directa Selectiva N° 004-2013/SBLM- Primera Convocatoria mediante la modalidad de Procedimiento Clásico para la "Adquisición de Frutas y Verduras".

### CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de Gerencia General N° 40-2013-GG/SBLM, de fecha 11 de Abril del 2013, rectificada mediante resolución de Gerencia General N° 55-2013-GG/SBLM, de fecha 26 de abril del 2013, dispone la designación de los miembros del Comité Especial Permanente, encargado de conducir los procesos de selección para la Adquisición de Alimentos bajo la modalidad de Procedimiento Clásico que realice la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo No. 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento aprobado mediante D.S. N°184-2008-EF y sus modificatorias;

Que, en cumplimiento de las Normas Legales indicadas en el párrafo precedente, se constituyó el Comité Especial Permanente encargado de conducir los Procesos para la Adquisición de Alimentos bajo la modalidad de Procedimiento Clásico durante el Ejercicio Fiscal 2013 que sean convocados por la Institución;

Que, mediante Informe N° 001-2013- CEP/SBLM, de fecha 15 de Julio del 2013, el Presidente del Comité Especial Permanente encargado de conducir los Procesos para la Adquisición de Alimentos, eleva a la Gerencia General, las Bases Administrativas para la Adjudicación Directa Selectiva N° 004-2013/SBLM – Primera Convocatoria, para la "Adquisición de Frutas y Verduras": para su aprobación;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 204 -2012-P/SBLM de fecha 08 de agosto del 2012 la Presidencia de la Sociedad de la Beneficencia de Lima Metropolitana delega a la Gerencia General, la facultad de aprobación de las Bases de los Procesos de Contratación previstos en las normas de Contrataciones del Estado.

Que, conforme al artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 138-2012-EF, las Bases de los Procesos de Selección serán aprobadas por el Titular de la Entidad, el mismo que podrá delegar expresamente y por escrito dicha función. La aprobación de las Bases debe ser por escrito, ya sea mediante Resolución, acuerdo o algún otro documento en que exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación;





SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DE LIMA METROPOLITANA

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Que, con el fin de llevar a cabo el Proceso de Adjudicación para la "Adquisición de Frutas y Verduras", es necesario emitir la Resolución de Gerencia General aprobando las Bases Administrativas de Adjudicación Directa Selectiva N° 004-2013/SBLM Primera Convocatoria.

Con el visto bueno de la Dirección General de Administración y Finanzas y la Oficina General de Asesoría Jurídica; y;

Con cargo a dar cuenta al Directorio;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero:** Aprobar las Bases Administrativas para el Proceso de Adjudicación Directa Selectiva N° 004-2013/SBLM, Primera Convocatoria; para el "Adquisición de Frutas y Verduras".



**Artículo Segundo:** Encargar a la Oficina de Logística y Administración Documentaria la publicación según corresponda de acuerdo a los dispositivos legales, las bases aprobadas, tanto en el SEACE como en el Portal Institucional.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana  
Ing. NELSON C. TORRES BALAREZO  
Gerente General

## **BASES**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2013-SBLM**

**1RA. CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>  
"ADQUISICION DE FRUTAS Y VERDURAS"**

---

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

## **CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **1.1. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contratación del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

### **1.2. CONVOCATORIA**

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

#### **IMPORTANTE:**

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*

### **1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad

con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

### **1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

De haberse presentado observaciones, el Comité Especial debe incluir en el pliego de absolutorio el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

#### **IMPORTANTE:**

- *No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

### **1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE**

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE.

### **1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los artículos 59 y 60 del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

#### **1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN**

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada 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 podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto público, las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

### 1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>2</sup>

**En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PÚBLICO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:**

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

#### **IMPORTANTE:**

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos .*

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados

<sup>2</sup> De acuerdo a lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.



que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

**En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PRIVADO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:**

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

**IMPORTANTE:**

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos .*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

#### **1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica (Sobre Nº 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 suministro de bienes a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

**IMPORTANTE:**

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.<sup>3</sup>*

## **1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

### **1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA**

**En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PÚBLICO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:**

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

**En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:**

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

<sup>3</sup> Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

**IMPORTANTE:**

- *En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE para la Entidad, el Comité Especial deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.*

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

### **1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33 de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_m \times PMPE}$$

Oi

Donde:

- i = Propuesta
- Pi = Puntaje de la propuesta económica i
- Oi = Propuesta Económica i
- Om = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

**IMPORTANTE:**

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

**1.12. ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

**En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PÚBLICO, se deberá tener en consideración lo siguiente:**

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

**En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO, se deberá tener en consideración lo siguiente:**

El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenido por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores, de ser el caso.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo.

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

**1.14. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 115 del Reglamento, hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien este haya delegado dicha facultad.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### **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 debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

### **3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

### **3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

### **3.3. DE LAS GARANTÍAS**

#### **3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**IMPORTANTE:**

*Alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, conforme a lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.*

**3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

**3.3.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA**

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

**3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada 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 los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

**3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

**3.6. ADELANTOS**

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

**3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las penalidades por retraso injustificado en la atención del suministro y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el



contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

### **3.8. PAGOS**

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los bienes objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la entrega de los bienes.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pagos periódicos) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la recepción de los bienes, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente proceso 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 PROCESO 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 : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA  
RUC N° : 20135604551  
Domicilio legal : Jr. CARABAYA N° 641 LIMA  
Teléfono/Fax: : 427-6529  
Correo electrónico: : [mespejo@sblm.gob.pe](mailto:mespejo@sblm.gob.pe);

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del suministro de "Frutas y Verduras".

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/. 41,626.77 (Cuarenta y Un Mil Seiscientos Veintiséis con 77/100 Nuevos Soles, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo del 2013.

#### **IMPORTANTE:**

- *De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem.*
- *Si el sistema de contratación es a precios unitarios deberá indicarse los precios unitarios referenciales del bien y/o bienes objeto de la convocatoria.*
- *Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, se determina que la venta de los bienes y su consumo se efectuará en la Amazonía, deberá tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento, referida al beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.*

*De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las Bases del respectivo proceso de selección deberá establecerse además del valor referencial, los límites de éste, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:*

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

N/O	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DE BIEN/SERVICIO	VALOR REFERENCIAL PROMEDIO	
				P.U S/.	PRECIO TOTAL S/.
1	210	Kilo	Acelga	1.67	350.00
2	50	Kilo	Ají amarillo fresco	3.73	186.67
3	98	Kilo	Albahaca	2.10	205.80
4	290	Kilo	Arveja verde en vaina - americana	3.83	1,111.67
5	1221	Kilo	Apio	1.43	1,750.10
6	220	Kilo	Beterraga	1.63	359.33
7	42	Ciento	Caigua Tipo Criollo	35.00	1,470.00
8	227	Kilo	Cebollita china	1.60	363.20
9	3080	Kilo	Cebolla roja al peso	1.70	5,236.00
10	43	Kilo	Cedrón	3.23	139.03
11	868	Kilo	Coliflor	2.27	1,967.47
12	112	Kilo	Culantro	2.67	298.67
13	250	Kilo	Espinaca	2.87	716.67
14	140	Kilo	Haba Verde Fresca	1.80	252.00
15	84	Kilo	Hierba Buena	1.73	145.60
16	43	Kilo	Hierba Luisa	1.77	75.97
17	28	Kilo	Huacatay	1.77	49.47
18	24	Kilo	Jolantao	8.80	211.20
19	21	Kilo	Kion Fresco	4.00	84.00
20	460	Kilo	Manzana de Agua	2.17	996.67
21	46	Kilo	Manzanilla Fresca	2.07	95.07
22	190	Kilo	Maracuya	3.08	585.83
23	444	Kilo	Membrillo	3.23	1,435.60
24	50	Kilo	Menta	2.73	136.67
25	707	Kilo	Nabo	1.73	1,225.47
26	480	Kilo	Naranja de jugo	1.57	752.00
27	730	Kilo	Olluco	3.47	2,530.67
28	8799	Kilo	Papa Blanca	1.57	13,785.10
29	112	Kilo	Perejil	1.73	194.13
30	130	Kilo	Pimiento morrón	3.77	489.67
31	670	Kilo	Poro	2.08	1,395.83
32	42	Kilo	Toronjil	2.13	89.60
33	1801	Kilo	Zanahoria	1.63	2,941.63
<b>MONTO TOTAL S/.</b>					<b>41,626.77</b>

<b>Valor Referencial (VR)</b>	<b>Límite Inferior</b>		<b>Límite Superior</b>	
	<b>Con IGV</b>	<b>Sin IGV</b>	<b>Con IGV</b>	<b>Sin IGV</b>
S/. 41,626.77	No se ha establecido			

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por la Gerencia General mediante Acta de fecha 16.05.2013.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Directamente Recaudados (R.D.R.)

**IMPORTANTE:**

- *La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.*

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde.

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

#### 1.9. PLAZO DE LAS ENTREGAS

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de doce (12) meses o hasta agotar el monto adjudicado, acorde a lo solicitado por cada centro de la SBLM.

La entregas serán en forma periódica (semanal: los días lunes de cada semana) de acuerdo a lo solicitado por cada centro de la SBLM, hasta agotar el monto total del contrato y las cantidades estimadas en las bases administrativas, pudiendo setas ser prolongadas hasta el siguiente ejercicio presupuestal.

Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

#### CRONOGRAMA DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en forma semanal (los días lunes de cada semana), de acuerdo a lo solicitado por la SBLM.

**IMPORTANTE:**

- *El cronograma debe señalar la periodicidad de las entregas de acuerdo al objeto de la*

*convocatoria (por ejemplo, puede establecerse fechas fijas o mensuales o quincenales o semanales).*

#### **1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES**

El costo de reproducción de las bases es de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 NUEVOS SOLES), monto que deberá ser cancelado en la Oficina de Tesorería de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

#### **1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 29952, ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2013.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1071 Ley General de Arbitraje.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN <sup>5</sup>

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 18 de Julio del 2013
Registro de participantes	: Del: 19 de Julio del 2013 Al: 06 de Agosto 2013
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del: 19 de Julio del 2013 Al: 24 de Julio del 2013
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	: 31 de Julio del 2013
Integración de las Bases	: 05 de Agosto del 2013
Presentación de Propuestas * <i>En acto privado</i>	: 08 de Agosto del 2013 : De 08:00 a 16:00 Hrs.
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 09 de Agosto del 2013
Otorgamiento de la Buena Pro * <i>En acto privado (a través del SEACE)</i>	: 09 de Agosto del 2013

#### **IMPORTANTE:**

- *Debe tenerse presente que en un proceso de adjudicación directa selectiva, entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo diez (10) días hábiles y, entre la integración de Bases y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo tres (3) días hábiles.*

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Oficina de Logística y Administración Documentaria de la SBLM sito en Jr. Puno N° 220 Tercer Piso Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:15 a 16:30 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

#### **IMPORTANTE:**

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.*
- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

### 2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Lampa N° 754 Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:15 a 16:30 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial Permanente de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2013-SBLM, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente

<sup>5</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

correo electrónico: [mespejo@sblm.gob.pe](mailto:mespejo@sblm.gob.pe)

**IMPORTANTE:**

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

## 2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>6</sup>

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Lampa N° 754 Lima, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial Permanente.

**IMPORTANTE:**

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial Permanente de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2013-SBLM**, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N°1** : Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA Jr. Lampa N° 754 Lima Att.: Comité Especial Permanente  <b>ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2013-SBLM</b> <b>Denominación de la convocatoria:</b> "ADQUISICION DE FRUTAS Y VERDURAS"  SOBRE N°1: PROPUESTA TÉCNICA
--

**SOBRE N° 2:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA Jr. Lampa N° 754 Lima Att.: Comité Especial Permanente  <b>ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2013-SBLM</b> <b>Denominación de la convocatoria:</b> "ADQUISICION DE FRUTAS Y VERDURAS"  SOBRE N°2: PROPUESTA ECONÓMICA
--

## 2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 2.5.1. SOBRE N°1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y una (01) copia<sup>7</sup>.

<sup>6</sup> De acuerdo a lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

<sup>7</sup> De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.



El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

**Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1)**.
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>9</sup> **(Anexo N° 2)**.
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3)**.  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, 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)**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e) Declaración jurada de plazo de entrega **(Anexo N° 5)**<sup>10</sup>.
- f) Declaración Jurada de Garantía del bien **(Anexo N° 8)**
- g) Declaración Jurada de Reposición del Producto. **(Anexo N° 9)**
- h) Declaración Jurada que garantice que el local o locales utilizados para el almacenaje de los productos a ser entregados cumplan con la normatividad y legislación vigente según lo dispuesto en el Título V del "Almacenamiento y Transporte de Alimentos y Bebidas" contenidas en el Capítulo I Del Almacenamiento señalados en los Art.º 70 al 74 del D.S. N° 007-98-SA,

---

<sup>8</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

<sup>9</sup> El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento (tales como: folletos, instructivos, catálogos o similares), en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

<sup>10</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de la entrega del bien, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor de evaluación.

**IMPORTANTE:**

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>11</sup>.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>12</sup>.
- c) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6**, referido a la Experiencia del Postor.

- d) El cumplimiento del servicio se acreditará Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación.

**IMPORTANTE:**

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

**2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA <sup>13</sup>**

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial (**Anexo N° 7**).

El monto total de la propuesta económica deberá ser expresados con dos decimales.

**IMPORTANTE:**

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*

*La propuesta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV*

---

<sup>12</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

<sup>13</sup> De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

*(Anexo N° 8), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*

- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

## 2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

**Se aplicará las siguientes ponderaciones:**

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
= **0.60 ≤ c1**  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.  
= **c2 ≤ 0.40**

Donde: c1 + c2 = 1.00

## 2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato<sup>14</sup>. El postor ganador de la buena pro deberá presentar una carta fianza ó en caso de ser pyme acogerse a la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original.
- c) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. El postor ganador de la buena pro deberá presentar una garantía adicional, una carta fianza por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- e) Código de cuenta interbancario (CCI).
- f) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

**IMPORTANTE:**

<sup>14</sup> Alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, conforme a lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.*
- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley, alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.*

Adicionalmente, puede considerarse otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- a. Copia de DNI del Representante Legal.
- b. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- c. Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- d. Copia del RUC de la empresa.

#### **IMPORTANTE:**

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

## **2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción de contrato dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada en Jr. Lampa N° 754-Lima.

## **2.9. FORMA DE PAGO**

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma fraccionaria de acuerdo la Orden de Compra emitida por la SBLM.

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- La Conformidad de Calidad del administrador y del nutricionista de los Centros de ser el caso.
- Vº Bº del encargado del almacén de cada centro que recepciona la mercadería.
- Vº Bº del encargado del almacén central.
- Factura detallada de los productos entregados.

## **2.10. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

## CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### "ADQUISICION DE FRUTAS Y VERDURAS – PROCEDIMIENTO CLASICO"

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la Adquisición de Frutas y Verduras para la alimentación de los albergados en los diferentes programas de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Los bienes a ser adquiridos, están orientados a la atención de las necesidades de los beneficiarios del Comedor Santa Rosa, Puericultorio Pérez Aranibar, Hogar Canevaro y Comedor Santa Teresita, de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana que forman parte de la convocatoria.

3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados (RDR).

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las características de las Frutas y Verduras para la atención de los beneficiarios del Comedor Santa Rosa, Puericultorio Pérez Aranibar, Hogar Canevaro y Comedor Santa Teresita de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, se detallan en el **Anexo A** del presente documento.

5. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes deberán ser entregados de manera semanal (los días lunes de cada semana). Las cantidades mensuales a entregar se realizaran de acuerdo al Cronograma Tentativo que se detalla en el **Anexo B**, según el detalle consignado en la correspondiente Orden de Compra.

6. LUGARES DE ENTREGA

Los bienes serán entregados de acuerdo a las cantidades solicitadas, en los almacenes de cada Establecimiento según las siguientes direcciones:

1. Comedor Santa Teresita, sito Jr. Apurímac N° 421 Lima.
2. Comedor Santa Rosa, sito Av. Emancipación N° 955 Lima.
3. Puericultorio Pérez Aranibar, sito en la Av. Del Ejercito N° 650 - Magdalena Del Mar.
4. Hogar Canevaro, sito Jr. Madera 399 Rímac.

7. HORARIO DE ENTREGA

El horario para la recepción de los bienes en los Almacenes de cada Establecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Lima es de 09:00 a 11:00 horas (solo los lunes), el mismo que podrá variar previa coordinación con la Oficina de Logística y Administración Documentaria. El establecimiento no está obligado a recibir los bienes fuera de la fecha u horarios establecidos, pudiendo ser el caso, dejar sin efecto el pedido realizado, sin lugar a reclamo del contratista por daños o perjuicios.

Solo en casos de escasez, el producto podrá ingresar fuera del horario establecido, por lo que se realizará las coordinaciones previas para otorgarse el pase correspondiente.

8. CONFORMIDAD DE ENTREGA

La conformidad de Recepción de calidad será otorgada por los encargados de almacén de cada establecimiento de nuestra Institución: Comedor Santa Rosa, Puericultorio Pérez Aranibar, Hogar Canevaro y Comedor Santa Teresita. Esta conformidad está referida a la verificación de correspondencia entre los alimentos recibidos, el detalle de las condiciones de suministro solicitadas y especificaciones técnicas incluidas en la propuesta adjudicada y el adecuado estado de conservación.

Las características de los productos inicialmente ofertados serán respetadas, no siendo posible cambiarlos por productos similares o de otras características, salvo mutuo acuerdo entre las partes.



La recepción de conformidad no invalida el reclamo posterior por parte de la SBLM, por defectos o vicios ocultos, no detectables o no verificables durante la recepción de los alimentos.  
Al inicio de la recepción el personal de **EL CONTRATISTA**, que está efectuando la entrega de los alimentos debe mostrar el carné de salud vigente.

9. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información de la SBLM a que tenga acceso el proveedor así como su personal y sus subcontratistas es estrictamente confidencial. El proveedor, su personal, y sus subcontratistas, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la SBLM.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
ADQUISICIÓN DE VIVÈRES FRESCOS

PQTE	Producto	Unidad de Medida	Cantidad	Descripción/Dimensión
	Acelga	Kilo	210	Presentación por atados los cuales pesan aprox 1,0 a 1,5kg c/u. Hojas grandes sin picaduras, sanas, limpias y sin tierra. Longitud total aprox. 30 a 45 cm. En escasez- puede ser sustituida por espinaca.
	Ajì amarillo fresco	Kilo	50	Frutos grandes sin picaduras, limpias y sanas color amarillo - naranja, color característico. Transporte adecuado en envases plásticos y limpios.
	Albahaca	Kilo	98	Hojas grandes sin picaduras, sanas, limpias, sin tierra, Transporte adecuado en envases plásticos y limpios, peso aprox. Por atado 500 grs.
	Arveja verde en vaina - americana	Kilo	290	Arveja verde americana con vaina de aprox. 7 a 10 cm c/u. Deben contener mínimo 65% de semillas desarrolladas (fructificadas). En escasez- puede ser sustituida por arveja criolla
	Apio	Kilo	1221	Vienen por atados de aprox. 5 cabezas c/u. Longitud de 50 a 55cm debe incluir todas las hojas, las cuales deben ser de color verde.
	Beterraga	Kilo	220	Peso aprox. 200 - 250 gr.Grande, rojo oscuro, sin tierra envases plásticos limpios y adecuados (para su transportacion), atado y emboisado.
	Caigua Tipo Criollo	Ciento	42	Tamaño mediano uniforme, verde fresco tiernos, buen estado de maduración, sin manchas pardas, envases plásticos limpio y adecuado.
	Cebollita china	Kilo	227	En atados de aprox. 1kg c/u. Limpios, sin quemadura en las puntas.
	Cebolla roja al peso	Kilo	3080	Cabeza de 200 gr. Limpias, secas buen estado madurez, en sacos limpios.
	Cedrón	Kilo	43	Aromático y tierno, transporte adecuado en envases plásticos y limpios, peso aprox. 250 grs.
	Cofiflor	Kilo	868	Con diámetro aprox. de 20 - 30 cm sin florear y con todas sus hojas. La variación en el tamaño está regida por la estación del año.
	Culantro	Kilo	112	Aromático y tierno, transporte adecuado en envases plásticos y limpios, peso aprox. 500 grs.
	Espinaca	Kilo	250	En atados de aprox. 1kg c/u. Longitud total aprox. 30 a 35cm. En escasez- puede ser sustituida por acelga.
	Floja Verde	Kilo	140	Granos grandes tiernos, buen estado de madurez, transporte adecuado en envases plásticos y limpios
	Hierba Buena	Kilo	84	Aromático y tierno, transporte adecuado en envases plásticos y limpios, peso aprox. 400 grs.
	Hierba Luisa	Kilo	43	Aromático y tierno, transporte adecuado en envases plásticos y limpios, peso aprox. 350 grs.
	Huacatay	Kilo	28	Aromático y tierno, transporte adecuado en envases plásticos y limpios, peso aprox. 400 grs.
	Polantao	Kilo	24	Grano entero, limpio y tiernos , frescos, tamaño grande, color verde y buen estado de madurez, vaina de color verde brillante, envases limpios y adecuados.



ANEXO A  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
ADQUISICIÓN DE VÍVERES FRESCOS

PQTE	Producto	Unidad de Medida	Cantidad	Descripción/Dimensión
	Kion Fresco	Kilo	21	Seleccionado, envases limpios y apropiados, en bolsas plásticas.
	Manzana de Agua	Kilo	460	peso aprox. 200 gr. uniforme sin picadura, buen estado de madurez, sin pardeamiento excentas de sabores extraños sin indicios de pudrición, sin rajaduras, sin magulladuras En cajones limpios
	Manzanilla Fresca	Kilo	46	Aromático y tierno, transporte adecuado en envases plásticos y limpios, peso aprox. 250 grs.
	Maracuya	Kilo	190	Peso aprox. 150 gr., sanos adecuado grado de maduración excentas de sabores extraños sin indicios de pudrición, sin rajaduras, sin magulladuras, color amarillo verdoso. envases plásticos limpios y adecuados
	Membrillo	Kilo	444	Grandes, sano, color uniforme, buen estado de madurez, sin picaduras, sin pardeamiento, en cajones limpios, sin rajaduras, olor y color característico.
	Menta	Kilo	50	Aromático y tierno, transporte adecuado en envases plásticos y limpios
	Nabo	Kilo	707	Limpio, tamaño mediano, sin hojas y tierno buen estado de madurez, transporte adecuado en envases plásticos y limpios, peso aprox. 500 gr.
	Naranja de jugo	Kilo	480	Limpias, buen estado de madures (jugosa), peso aprox. 300 - 350 gr. excentas de sabores extraños sin indicios de pudrición, sin rajaduras, sin magulladuras
	Olluco	Kilo	730	Tamaño mediano y/o grande, sano, limpio sin picaduras adecuado grado de madurez
	Papa Blanca	Kilo	8799	
	Porretil	Kilo	112	Aromático y tierno, transporte adecuado en envases plásticos y limpios, peso aprox. 500 grs.
	Tomato Perón	Kilo	130	Debe presentar firmeza (duro), fresco, rojizo con peso aprox. 180-280g.
	Poro	Kilo	670	Vienen por atados de aprox.5 cabezas c/u. Longitud de 50 a 55cm debe incluir todas las hojas, las cuales deben ser de color verde.
	Tomonjil	Kilo	42	Aromático y tierno, transporte adecuado en envases plásticos y limpios, peso aprox. 350 grs.
	Zanahoria	Kilo	1801	Grande 250 - 300gr., sana, adecuado grado de madurez sin lignificación en sacos limpios.





ANEXO B - CRONOGRAMA TENTATIVO DE ENTREGAS - FRUTAS Y VERDURAS - PROCESO CLASICO


Programa: COMEDOR DE LA SBLM - SANTA ROSA



Descripcion	U/Med	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total
ACELGA (AL PESO)	KILOGR	15	15	15	15	15	15	15						105
AJI AMARILLO FRESCO (AL PESO)	KILOGR	4	3	3	3	3	3	3						22
ALBAHACA (AL PESO)	KILOGR	6	6	6	6	6	6	6						42
ALVERJA VERDE EN VAINA (AL PESO)	KILOGR	20	20	20	20	20	20	20						140
APIO (AL PESO)	KILOGR	100	100	100	100	100	100	100						700
BETERRAGA (AL PESO)	KILOGR	20	20	20	20	20	20	20						140
CAIGUA TIPO CRIOLLO	CIENTO	3	3	3	3	3	3	3						21
CEBOLLA CHINA (AL PESO)	KILOGR	15	12	12	12	12	12	12						87
CEBOLLA ROJA (AL PESO)	KILOGR	240	240	240	240	240	240	240						1680
CEDRON (AL PESO)	KILOGR	3	3	3	3	3	3	3						21
COLIFLOR (AL PESO)	KILOGR	72	72	72	72	72	72	72						504
CULANTRO (AL PESO)	KILOGR	8	8	8	8	8	8	8						56
ESPINACA AL PESO	KILOGR	20	15	15	15	15	15	15						110
HABAS FRESCA	KILOGR	10	10	10	10	10	10	10						70
HIERBA BUENA (AL PESO)	KILOGR	4	4	4	4	4	4	4						28
HIERBA LUISA (AL PESO)	KILOGR	4	4	4	4	4	4	4						28
KION FRESCO (AL PESO)	KILOGR	1	1	1	1	1	1	1						7
MANZANA DE AGUA (AL PESO)	KILOGR	40	40	40	40	40	40	40						280
MANZANILLA FRESCA (AL PESO)	KILOGR	4	4	4	4	4	4	4						28
MARACUYA (AL PESO)	KILOGR	10	10	10	10	10	10	10						70
MEMBRILLO (AL PESO)	KILOGR	40	40	40	40	40	40	40						280
MENTA (AL PESO)	KILOGR	4	4	4	4	4	4	4						28
NABO (AL PESO)	KILOGR	40	40	40	40	40	40	40						280
NARANJA DE JUGO (AL PESO)	KILOGR				40	40	40	40						160
OLLUCO	KILOGR	70	70	70	70	70	70	70						490
PAPA BLANCA	KILOGR	600	600	600	600	600	600	600						4200
PEREJIL (POR ATADO)	UNIDAD	8	8	8	8	8	8	8						56
PIMIENTO MORRON (AL PESO)	KILOGR	2	1	2	1	2	1	1						10
PORO (AL PESO)	KILOGR	20	40	40	40	40	40	40						260
TORONJIL (AL PESO)	KILOGR	4	4	4	4	4	4	4						28
ZANAHORIA (AL PESO)	KILOGR	100	120	120	120	120	120	120						820

Programa: COMEDOR SANTA TERESITA

Descripcion	U/Med	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total
ACELGA (AL PESO)	KG	15	15	15	15	15	15	15						105
AJI AMARILLO FRESCO (AL PESO)	KG	4	4	4	4	4	4	4						28



ALBAHACA (AL PESO)	KG	8	8	8	8	8	8	8									56
ALVERJA VERDE EN VAINA (AL PESO)	KG	30	20	20	20	20	20	20									150
APIO (AL PESO)	KG	45	80	76	80	80	80	80									521
BETERRAGA (AL PESO)	KG	20	20	20				20									80
CAIGUA TIPO CRIOLLO	%	3	3	3	3	3	3	3									21
CEBOLLA CHINA (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20									140
CEBOLLA ROJA (AL PESO)	KG	200	200	200	200	200	200	200									1400
CEDRON (AL PESO)	KG	4	3	3	3	3	3	3									22
COLIFLOR (AL PESO)	KG	40	54	54	54	54	54	54									364
CULANTRO (AL PESO)	KG	8	8	8	8	8	8	8									56
ESPINACA AL PESO	BOLS	20	20	20	20	20	20	20									140
HABAS FRESCA	KG	10	10	10	10	10	10	10									70
HIERBA BUENA (AL PESO)	KG	8	8	8	8	8	8	8									56
HIERBA LUISA (AL PESO)	KG	3	2	2	2	2	2	2									15
HUACATAY (AL PESO)	KG	4	4	4	4	4	4	4									28
KION FRESCO (AL PESO)	KG	2	2	2	2	2	2	2									14
MANZANA DE AGUA (AL PESO)	KG	40	40	20	20	20	20	20									180
MANZANILLA FRESCA (AL PESO)	KG		3	3	3	3	3	3									18
MARACUYA (AL PESO)	KG	40	40	40													120
MEMBRILLO (AL PESO)	KG	4	60	20	20	20	20	20									164
MENTA SAL PESO)	KG	4	3	3	3	3	3	3									22
NABO (AL PESO)	KG	32	65	66	66	66	66	66									427
NARANJA DE JUGO (AL PESO)	KG	40	60	60	40	40	40	40									320
OLLUCO	KG	60	60			60		60									240
PAPA BLANCA	KG	600	600	600	600	600	600	600									4200
PEREJIL (POR ATADO)	KG	8	8	8	8	8	8	8									56
PIMIENTO MORRON (AL PESO)	KG	24	24	24	12	12	12	12									120
PORO (AL PESO)	KG	40	40	66	66	66	66	66									410
TORONJA (AL PESO)	KG	2	2	2	2	2	2	2									14
ZANAHORIA (AL PESO)	KG	140	140	140	140	140	140	141									981
<b>Programa: CARGG IGNACIA RODULFA VIUDA DE CANEVARO</b>																	
Descrpcion	U/med	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total			
PAPA BLANCA	KILOS	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	39		399			
<b>Programa: PUERICULTORIO PEREZ ARANIBAR</b>																	
Descrpcion	U/med	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total			
JOLANTAO	KILOGR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24			

### CONSIDERACIONES OBLIGATORIAS Y CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN

- Queda establecido que el trabajo es articulado entre el personal usuario (Departamento de Nutrición) y personal de almacén (Unidad Logística), por lo tanto la verificación de la calidad del bien recae en el Profesional de Nutrición y la constatación de ingreso conforme al pedido y las guías: cantidad y peso, es de responsabilidad de Logística .
- Los alimentos deben ser de primera calidad, es decir, productos alimenticios que tengan buen olor, buen sabor, buen color, buena textura (según el tipo de producto) y buena presentación (tamaño, limpieza, sin magulladuras y sin picaduras).
- La Entidad devolverá al postor los productos dañados, no homogéneos, defectuosos que no cumplan con los estándares de calidad exigidos registrados al momento del internamiento, los cuales serán repuestos dentro de **un plazo de 24** horas siguientes de reportado el hecho, para lo cual se consignara en un Acta que será suscrita por el encargado de cada Centro y del Nutricionista de los Centros que cuenten con ellos y el personal que está realizando la entrega por parte del contratista.

#### Transporte.-

El transporte de los bienes solicitados deberá estar acondicionado según lo dispuesto en el D.S. N° 007-98-SA.

#### Capacidad de almacenaje.-

Los postores deberán contar con un mínimo de un (01) local adecuado para el almacenamiento de los bienes. Dicho local o locales deberán estar acondicionados según lo dispuesto en el D.S. N° 007-98-SA.

### CONDICIONES BÁSICAS PARA GARANTIZAR EL SUMINISTRO

- La SBLM podrá efectuar visitas de inspección a las instalaciones del contratista a fin de verificar los procesos de distribución y almacenamiento utilizando los métodos, técnicas y procedimientos de acuerdo a lo dispuesto en el D.S. N° 007-98-SA.
  - El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que la SBLM efectúe cuantas veces lo considere necesario, por sí o por terceros inspecciones (físicas o documentarías) en los locales o instalaciones donde pueda verificar el cumplimiento de las futuras entregas.
  - Se levantara un Acta consignando las inspecciones y verificaciones realizadas, así como los resultados obtenidos, dicha Acta deberá ser firmada por el representante o representantes de La Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana y del contratista.
- El proveedor no debe ingresar a las instalaciones de la SBLM sin la respectiva autorización. El personal del proveedor que suministre los alimentos debe presentarse en condiciones higiénicas y adecuadas de presentación, asimismo deberá contar con el Carnet de Sanidad vigente.
- El postor es el único responsable ante LA ENTIDAD de cumplir con la entrega de la adquisición materia del presente proceso, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras empresas, o terceros en general.

**Las características y condiciones son de cumplimiento obligatorio, y constituyen requerimientos técnicos mínimos del proceso, para la admisión de la propuesta.**

**CAPÍTULO IV  
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 44 del Reglamento, se **podrán** considerar los siguientes factores de evaluación, dependiendo del tipo de bien que se adquiriera<sup>15</sup>:

FACTORES DE EVALUACIÓN – OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de determinado de hasta ocho (08) años antes a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cuatro (04) veces el valor referencial de la contratación materia de la presente convocatoria. (se está modificando de 3 a 8 años en concordancia con la participación de mayor número y/o pluralidad de postores)</p> <p>Se considerarán bienes similares aquellos productos de naturaleza semejante. Se entiende por bienes similares: Frutas y Verduras en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (El documento debe presentar sello de pagado o cancelado por parte del cliente del proveedor no considerándose del proveedor o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional estado de cuenta o comprobante de retención), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M &gt;= 04 veces el valor referencial<sup>16</sup>: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt;= 03 veces el valor referencial y &lt; 04 veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p> <p>M &gt;= 02 veces el valor referencial y &lt; 03 veces el valor referencial: <b>[20] puntos</b><sup>17</sup></p>

<sup>15</sup> El Comité Especial podrá utilizar todos o algunos de los factores contenidos en el presente capítulo. Cabe precisar que, de acuerdo al artículo 44 del Reglamento pueden establecerse otros factores de evaluación; sin embargo, debe verificarse que estos sean congruentes, razonables y proporcionales con el objeto de la convocatoria.

<sup>16</sup> No puede establecerse como único parámetro de evaluación la asignación del máximo puntaje a montos facturados mayores a cinco (5) veces el valor referencial del proceso.

<sup>17</sup> El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN – OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de suministro, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p>	
<p><b>B. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto.</li> <li>2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que</li> </ol>	<p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación<sup>18</sup>:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p>

<sup>18</sup> Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN – OPCIONALES</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.  3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.	<b>[40] puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

- Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de sesenta (60) puntos.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### **IMPORTANTE:**

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, podrá efectuarse la inclusión de 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.*

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de Productos Avícolas, que celebra de una parte LA **SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20135604551, con domicilio legal en en Jr. Puno N° 220 Lima- Perú, representada por el....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., nombrado mediante Resolución Ministerial 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 Especial Permanente adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2013-SBLM**, para la contratación de la "Adquisición de Frutas y Verduras", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la "Adquisición de Frutas y Verduras", conforme a las Especificaciones Técnicas.

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

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.<sup>20</sup>

Este monto comprende el costo de los bienes, transporte hasta el punto de entrega, seguro e impuesto, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en nuevos soles, en forma mensual de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria con el calendario de compromiso mensual; luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo

establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de un (01) días calendario, el mismo que se

<sup>20</sup> Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8) en su propuesta técnica.

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

computa desde el día siguiente de suscrito el contrato y culmina hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la totalidad de recepción.

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

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>23</sup>: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **IMPORTANTE:**

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 deberá consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que deberá 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"*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>24</sup>: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta<sup>25</sup>: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

<sup>23</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

<sup>24</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 159 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de bienes que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por dicho concepto. La garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

<sup>25</sup> En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste en el proceso de selección para la contratación de bienes, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.



LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por el Área usuaria de cada centro de la SBLM.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

**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 conformidad de recepción 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 el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año.

**CLÁUSULA DÉCIMO DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

**IMPORTANTE:**

- *De preverse en las Especificaciones Técnicas penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.*

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por 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 DÉCIMO QUINTA: 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 DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>26</sup>**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177 y 181 del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: 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 DÉCIMO OCTAVA: 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:

<sup>26</sup> De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Javier Prado Oeste N° 1081 San Isidro  
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR  
GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN  
DEL CONTRATO]

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

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica 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"

## **FORMATOS Y ANEXOS**

**FORMATO N° 1** <sup>27</sup>

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2013-SBLM**  
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **Adjudicación Directa Selectiva N° 004-2013-SBLM**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.<sup>28</sup>

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

<sup>27</sup> El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

<sup>28</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2013-SBLM**  
Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2013-SBLM**  
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Bien de la "ADQUISICION DE FRUTAS Y VERDURAS", de conformidad con las Especificaciones Técnicas, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA (ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2013-SBLM**  
Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*



## ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2013-SBLM**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2013-SBLM**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
<hr/>	
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
<hr/>	
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Consorciado 1

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Consorciado 2

## ANEXO N° 5

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2013-SBLM**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente proceso de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, conforme el cronograma de entrega establecido en las Bases del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 6

### EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 004-2013-SBLM**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>29</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 7

### CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 004-2013-SBLM**

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y las Especificaciones Técnicas, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
<b>TOTAL</b>	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo de los bienes a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

- *En caso de tratarse de una convocatoria bajo el sistema de precios unitarios, deberá requerirse que el postor consigne en la propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.*
- *Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.7 de la sección específica.*
- *En caso de convocarse el proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.*
- *La propuesta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2013-SBLM**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía<sup>33</sup>.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

<sup>32</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>33</sup> En caso de tratarse de una empresa de comercialización, no consignar esta condición.

**ANEXO Nº 9**

**DECLARACIÓN JURADA DE GARANTIA DEL BIEN**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 004-2013-SBLM**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente proceso de selección con la **GARANTIA** de frescura y de calidad de acuerdo al Capítulo III de la presente Bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 10

### DECLARACIÓN JURADA DE REPOSICION DEL PRODUCTO

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 004-2013-SBLM**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a **REPONER** los bienes objeto del presente proceso de selección, que fueran rechazados por el área usuaria de la SBLM , en la calidad, cantidad y horario que estipula en el Capítulo III de las presentes bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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