

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**PROCESO DE ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS N° 001-2021-MPSM/PCA-CA  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS AGRÍCOLAS PARA EL PROGRAMA DE  
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN  
MIGUEL PARA EL AÑO 2021**

**(PROCESO REGULADO POR LA LEY 27767) SAN MIGUEL, JULIO**

**DEL 2021**



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
Dirección : Jirón Bolognesi N° 407, Distrito y Provincia de San Miguel  
RUC : 20143625843  
Telefono : 076-557004  
Correo Electrónico : [tramite@muni-sanmiguel.gob.pe](mailto:tramite@muni-sanmiguel.gob.pe)  
[pca@muni-sanmiguel.gob.pe](mailto:pca@muni-sanmiguel.gob.pe)

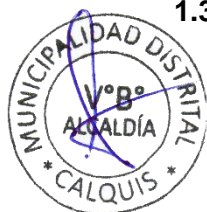
### 1.2 OBJETO

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS AGRÍCOLAS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (Comedores Populares) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021**, de acuerdo al siguiente detalle:



ITEM N°	PRODUCTO ALIMENTICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (Kg)	VALOR REFERENCIAL
1	TRIGO ENTERO	Kilogramo (Envasado en saco de 50 kg.)	48,420.00	S/ 116,208.00

### 1.3 VALOR REFERENCIAL



El Valor Estimado de la contratación es de

- TRIGO ENTERO S/ 116,208.00 (CIENTO DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS OCHO CON 00/100 soles)

Precios incluyen los impuestos de Ley y cualquier concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio del 2021

Las propuestas que excedan el 10% ó sea inferior al 80% del Valor Referencial, serán devueltas por el Comité de Selección, teniéndose por no presentadas, conforme lo establece el Art. 17° del Reglamento de la Ley N° 27767- Ley del Programa Nacional Complementación de Asistencia Alimentaria.



### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El Expediente de Contratación fue aprobado mediante Formato N° 02, con número 89-2021 – MPSM de fecha 12 de julio del 2021.



### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Transferencia del Gobierno Central, para el Programa de Complementación Alimentaria – PCA, para el año fiscal 2021.

00 RECURSOS ORDINARIOS

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el Expediente de Contratación respectivo.

### 1.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Régimen Especial bajo el marco normativo de la Ley N° 27767, Ley Nacional del Programa Complementario de Asistencia Alimentaria, y su Reglamento.

### 1.8. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los alimentos se realizará de acuerdo al cronograma establecido por el área usuaria, dicho plazo se computará a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

#### CRONOGRAMA DE ENTREGA

Productos	Primera entrega a los 03 días de firmado el contrato	Segunda entrega 30 de setiembre del 2021
Trigo Entero	24,210 Kg	24,210 Kg

### 1.8. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los alimentos se realizará en el almacén del Programa de Complementación alimentaria de la Municipalidad Provincial de San Miguel, En caso de días feriados la recepción será el primer día siguiente laborable.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 27767, Ley Nacional del Programa Complementario de Asistencia Alimentaria.
- Decreto Supremo N° 002-2004-MIMDES, Reglamento de la Ley N° 27767.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27731, Ley que regula la participación de los clubes de madres y comedores populares autogestionarios en los programas de apoyo alimentario.
- Decreto Supremo N° 006-2003-MIMDES, Reglamento de la Ley N° 27731
- R.M N° 379.MIMDES y de su Anexo, Criterios básicos para la transferencia efectiva y gestión de los programas sociales del MIMDES que serán transferidas a las Municipalidades.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL. LEY N° 27767  
PROCESO DE ADQUISICION DE ALIMENTOS N° 01-2021-MPSM/PCA-CA

---

- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Código Civil Vigente.
- Decreto Supremo N° 017-2001-AG, Reglamento de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Agricultura.
- Ley N° 27806, Ley Transparencia y de acceso a la Información Pública modificado por Ley N° 27927.
- Directiva N° 003-CND-P-2005, Cumplimiento de los mecanismos de verificación del Programa de Complementación Alimentaria.
- Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades.

### 1.10. DE LOS POSTORES

- Podrán intervenir como postores, el pequeño productor agropecuario individual u organizado que desarrolla su actividad productiva dentro del ámbito de la **Región Cajamarca**.
- Los pequeños productores agropecuarios de Trigo Entero del ámbito de la Región Cajamarca, se podrán presentar en forma individual, agrupada o a través de sus Asociaciones y/o Comité de Productores, las mismas que deberán estar debidamente acreditadas por sus integrantes.
- La condición de pequeño productor agropecuario deberá ser acreditada mediante certificación emitida por la Dirección Regional Agraria o Agencia Agraria correspondiente.
- La vigencia del Certificado de Pequeño Productor Agropecuario será hasta un (01) Mes desde la fecha de su emisión. En caso, que el Certificado de Pequeño Agricultor consigne periodo de vigencia otorgado por la Dirección Regional de Agricultura prevalecerá esta.
- La presentación para Agrupaciones deberá ser hasta por un máximo de cinco (05) agricultores, incluido el representante de la agrupación.
- La presentación para Agrupaciones o Asociación y/o Comité de Productores, deberá presentar una relación de los agricultores que la integran expedida por la Agencia Agraria correspondiente.
- No se permite la participación en forma individual o agrupada de un agricultor que interviene como integrante de una Asociación y/o Comité de Productores.
- No está permitido que los postores concierten los precios de sus propuestas. Están impedidos de ser postores y/o contratistas:

- a) El presidente y los vicepresidentes de la República, los representantes al Congreso de la República, los ministros y viceministros de Estado, los vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los organismos constitucionales autónomos, hasta seis meses después de haber dejado el cargo.
- b) Los funcionarios y servidores públicos, y en general las personas naturales contractualmente vinculadas a la Municipalidad que tengan intervención directa en la definición de necesidades, especificaciones técnicas, evaluación de ofertas, selección de alternativas, autorización de adquisiciones o pagos.
- c) El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas a que se refieren los literales precedentes.
- d) Las personas jurídicas en las que las personas naturales a que se refieren los literales a), b) y c) tengan una participación superior al cinco por ciento del capital Social, dentro de los veinticuatro (24) meses anteriores a la convocatoria.

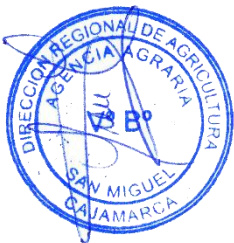


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL. LEY N° 27767  
PROCESO DE ADQUISICION DE ALIMENTOS N° 01-2021-MPSM/PCA-CA

---

- e) Las personas jurídicas o naturales cuyos apoderados o representantes legales sean cónyuges, convivientes o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas a que se refieren los literales a) y b) Precedentes.
- f) Las personas naturales, o jurídicas que, habiéndose adjudicado la buena pro, no cumplan con suscribir el contrato respectivo, o se les haya resuelto el contrato por causales imputables al contratista, en los Procesos de Adquisición de Alimentos regulados por la Ley N° 27060 y su Reglamento que sean convocados dentro de los veinticuatro (24) meses posteriores a la notificación de la no suscripción del contrato o de la resolución del mismo, según corresponda.

Las propuestas que contravengan a lo dispuesto en el presente artículo se tendrán por no presentadas, bajo responsabilidad de los miembros de la **Comisión de Adquisición**. Los contratos celebrados en contravención de lo dispuesto por el presente artículo son nulos sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar



**CAPÍTULO II  
DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN**

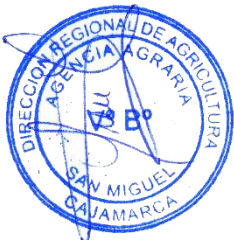
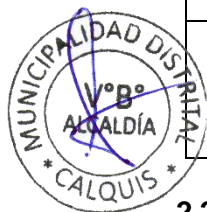
**2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO**

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	27 de julio del 2021, a través de la página web de la entidad <a href="http://www.muni-sanmiguel.gob.pe">www.muni-sanmiguel.gob.pe</a>
Entrega de bases	Del 27 de julio al 11 de agosto del 2021; de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30 horas. Lugar: Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Miguel–Cajamarca, Sitio en el Jr. Bolognesi N° 407.
Formulación de consultas y/u observaciones a las bases	Del 27 de julio al 05 de agosto del 2021; de 08:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 17:30 horas. Lugar: Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Miguel sitio Jirón Bolognesi 407, Distrito y Provincia de San Miguel – Cajamarca
Absolución de consultas y aclaración a las bases	El 06 de agosto del 2021; a través de la Página web de la entidad
Presentación, Apertura y Evaluación de Propuestas Técnicas y Económicas. En Acto Público	El 12 de agosto del 2021; a las 09:00 horas. Lugar: Sala de Auditorio Público de la Municipalidad Provincial de San Miguel sitio Jr. N° Jirón Bolognesi N° 407 Segundo Piso Distrito y Provincia de San Miguel – Cajamarca.
Otorgamiento de la Buena Pro En Acto Público	El 12 de agosto del 2021; Y también a través de la Página web de la entidad.

**2.2 CONVOCATORIA Y ENTREGA DE BASES**

En cumplimiento al artículo 14 del reglamento de la Ley 27767 – Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria, la convocatoria del presente proceso de adquisición, se realizará y/o publicará en lugares visibles de:

- Las oficinas de la Agencia Agraria de la Ciudad de San Miguel.
- Página web de La Municipalidad Provincial San Miguel.



### 2.3 ENTREGA DE BASES:

La entrega de bases, será en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Miguel, sito en Jirón Bolognesi N° 407, Distrito y Provincia de San Miguel – Cajamarca, en las fechas y horas señaladas en el cronograma.

Al momento de solicitar las bases, el participante deberá registrar la siguiente información: Nombres, apellidos, DNI (participante individual y/o agrupación); razón social, RUC (participante organizado); domicilio legal, teléfono, inscripción vigente en el registro nacional del proveedor (RNP). De preferencia adjuntar carta de inscripción consignando los datos solicitados anteriormente.

### 2.4 FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

**La Comisión de Adquisición** recibirá las consultas y observaciones por un período de seis (06) días contados a partir del mismo día de la convocatoria, en las fechas y horario determinados en el cronograma del proceso.

**La Comisión de Adquisición** absolverá las consultas y observaciones recepcionadas en los plazos previstos en el cronograma del proceso.

Dichas consultas se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Miguel, en las fechas y horario señalados en el cronograma, debiendo estar dirigidas al presidente de la **Comisión de Adquisición**

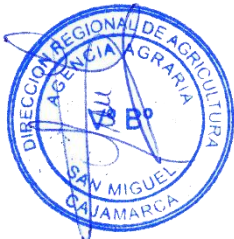
**La Comisión de Adquisición** absuelve las consultas y observaciones en la fecha establecida en el cronograma del proceso.

**MUY IMPORTANTE**, no se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

### 2.5 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público en presencia de un NOTARIO PÚBLICO y/o JUEZ DE PAZ en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en el cronograma de la convocatoria.

Las propuestas se presentarán en dos (02) sobres cerrados, Sobre N° 01 (Propuesta Técnica) y Sobre N° 02 (Propuesta Económica), acompañados del Formato 01, y estarán dirigidas a **la Comisión de Adquisición** del PROCESO DE ADQUISICION N° 001-2021- MPSM/PCA-CA, conforme al siguiente detalle:



Señores

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL**

JIRÓN BOLOGNESI N° 407 DISTRITO Y PROVINCIA SAN MIGUEL- CAJAMARCA

**ATENCIÓN: COMISION DE ADQUISICION**

**PROCESO DE ADQUISICION N° 001-2021-MPSM/PCA-CA (Primera**

**Convocatoria) DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:**

**“CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS**

**AGRÍCOLAS PARA EL PROGRAMA DE**

**COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD**

**PROVINCIAL DE SAN MIGUEL PARA EL AÑO 2021”**

**SOBRE N° 01: PROPUESTA**

**TÉCNICA ITEM N°**

[NOMBRE / RAZÓN

SOCIAL DEL POSTOR]

[RUC N°]

Señores

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL**

JIRÓN BOLOGNESI N° 407 DISTRITO Y PROVINCIA SAN MIGUEL- CAJAMARCA

**ATENCIÓN: COMISION DE ADQUISICION**

**PROCESO DE ADQUISICION N° 001-2021-MPSM/PCA-CA (Primera**

**Convocatoria) DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:**

**“CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS**

**AGRÍCOLAS PARA EL PROGRAMA DE**

**COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD**

**PROVINCIAL DE SAN MIGUEL PARA EL AÑO 2021”**

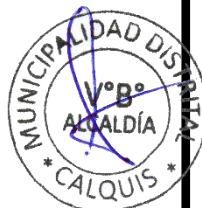
**SOBRE N° 01: PROPUESTA**

**ECONÓMICA ITEM N°**

[NOMBRE / RAZÓN

SOCIAL DEL POSTOR]

[RUC N°]





El acto público se inicia cuando la **Comisión de Adquisición** empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el proceso de adquisición, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

## 2.6 CONTENIDO DE PROPUESTAS

Las propuestas serán presentadas en dos sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica. Tanto la propuesta técnica como la económica se presentarán en original.

### SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

#### A. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA 1. DOCUMENTACIÓN DEL POSTOR

##### a. INDIVIDUAL

- Copia simple del DNI del postor.
- Copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el Capítulo de Bienes.
- Declaración jurada de datos del postor, según Anexo N°01.
- Declaración jurada suscrita por el postor, según Anexo N° 02.
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en las presentes bases - Anexo N°03.
- Declaración jurada del plazo de entrega - Anexo N°05.

##### b. AGRUPACIÓN

- Copia simple del DNI de cada uno de los integrantes de la agrupación.
- Copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el Capítulo de Bienes.
- Declaración jurada de datos del postor, según Anexo N°01.
- Declaración jurada suscrita por el postor, según Anexo N° 02.
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en las presentes bases - Anexo N°03.
- Relación de productores integrantes de la agrupación, asociación y/o comité de productores (agropecuarios) – Anexo N°04. (Agrupación)
- Declaración jurada del plazo de entrega - Anexo N°05.

##### c. ASOCIACIONES Y/O COMITÉ DE PRODUCTORES

- Copia simple del DNI de Representante Legal.
- Copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el Capítulo de Bienes.
- Declaración jurada de datos del postor, según Anexo N°01.
- Declaración jurada suscrita por el postor, según Anexo N° 02.
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en las presentes bases - Anexo N°03.
- Relación de productores integrantes de la agrupación, asociación y/o comité de productores (agropecuarios) – Anexo N°04. (Asociación y/o comité de productores).
- Declaración jurada del plazo de entrega - Anexo N°05.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL. LEY N° 27767  
PROCESO DE ADQUISICION DE ALIMENTOS N° 01-2021-MPSM/PCA-CA

---

- Copia del documento de constitución de la asociación u organización (escritura pública) o ficha registral expedida por la Oficina de registros Públicos, con una antigüedad no menor a 30 días calendarios. Así misma copia simple del original de los poderes otorgados a su representante legal.

**IMPORTANTE:**

La omisión de algunos de los documentos enunciados acarreará la **NO ADMISIÓN** de la Propuesta. No cabe la subsanación de la propuesta presentada.



## 2. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DEL PRODUCTO:

### a. PARA TRIGO ENTERO

- ☐ Certificado original, emitido por la Agencia Agraria correspondiente, que acredite la condición de pequeño productor agropecuario de la Región Cajamarca a nombre del postor, cuya fecha de expedición no sea mayor a 30 días de la presentación de propuestas; así mismo deberá contener la siguiente información: Nombre, dirección, área productiva, y volumen de producción de los productos materia del presente proceso.
- ☐ El postor que no presente toda la documentación solicitada y/o la documentación presentada no se ajuste a todos los requisitos y obligaciones establecidas en estas bases, se tendrán por no admitida su propuesta.
- ☐ Toda información y documentos que se presente, tiene carácter de declaración jurada y son responsables de su contenido las personas que la suscriban y en el caso de no ser los titulares de los documentos, los postores deberán acreditar que cuentan con la autorización legalizada de uso de los mismos dirigido a la Comité de Selección y objeto del proceso. Además, todos los documentos deberán guardar relación entre sí.
- ☐ El postor al momento de la presentación de su oferta deberá adjuntar una muestra del producto a ofertar en sobre cerrado, para que el comité de selección de contrataciones realice la verificación físico sensorial respectiva y hasta degustativa, de lo contrario su propuesta no será admitida
- ☐ Los documentos emitidos por alguna autoridad nacional carecerán de valor si no cuentan con las firmas y sellos de los funcionarios responsables de emitirlos.



### IMPORTANTE:

La omisión de algunos de los documentos enunciados acarreará la **NO ADMISIÓN** de la Propuesta. No cabe la subsanación de la propuesta presentada.

Los requisitos antes señalados se deben mantener vigentes incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del contratista tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos y entregar una copia al Comité de adquisición.

**Nota:** Es muy importante señalar que todos los certificados, constancias y autorizaciones deberán estar vigentes, no se aceptará ninguna documentación que muestre que dicha documentación se encuentre en trámite, de no cumplir con estos requisitos dichas propuestas serán desestimadas.



## B. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA

- A. Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa- REMYPE, de ser el caso.
- 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 estas, deberá presentarse una constancia o certificado con la cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.

### IMPORTANTE:

LA COMISION DE ADQUISICION NO ACEPTARÁ DOCUMENTOS CON BORRONES O ENMENDADURAS NI LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN, LOS MISMOS QUE SERÁN ANULADOS DEL PROCESO.

### SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA:

Carta de presentación de propuesta económica, suscrita por el postor según anexo N° 06, indicando lo siguiente: cantidad total **ofertada** de los productos y precio de venta del total de los productos a todo costo (**incluye fletes, seguros, impuestos de ley, estiba, desestiba**), hasta su recepción final en los almacenes del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de San Miguel de acuerdo a los plazos de entrega previsto en las Bases, adjuntado declaración jurada de plazo de entrega.



### 2.7 RECEPCIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

- El Acto Público de recepción de los sobres N° 1 y 2 se llevará a cabo en salón de actos de la entidad cito en Jiron Bolognesi N° 407, Segundo Piso, Distrito y Provincia de San Miguel - Cajamarca
- Se contará con la presencia de un Notario Público y/o Juez de Paz para dar fe del Acto Público.
- Los sobres cerrados deberán ser entregados por los ofertantes a la **Comisión de Adquisición** en el orden de llamada, el presidente comenzará a llamar a los participantes en el orden de registro, los postores individuales, concurren personalmente presentando su D.N.I. vigente, y para el caso de Agrupaciones, Asociación y/o Comité de Productores, lo harán mediante su representante legal o apoderado o representante para el Acto Público, acreditado con carta poder legalizado, D.N.I. y copia del documento registral de vigencia de poder vigente.
- Una vez iniciado el Acto Público, con el llamado de los postores, no se aceptará la presentación de nuevos postores ni nuevos documentos, ni podrá interrumpirse el Acto Público. En el caso de existir defectos de forma, se subsanarán en el acto.
- Toda la documentación presentada en el Acto Público, quedará en poder de la Comité de Selección sujeta a su posterior comprobación.
- La verificación de la documentación del Sobre N° 02, incluye la lectura de los precios y condiciones de venta de aquellos postores que hayan cumplido con presentar la documentación solicitada en el Sobre N° 01 (Propuesta Técnica) y que cumplan con las condiciones establecidas en el capítulo III de las presentes bases.
- El Comité de Selección realizará la adjudicación a él según el Art. 18 del Reglamento de la Ley N°27767, el cual estipula lo siguiente:



### **Evaluación Económica y Otorgamiento de la Buena Pro:**

- A. El Otorgamiento de la Buena Pro se sujetará al siguiente procedimiento:
- B. La Comisión de Adquisición procede a evaluar las propuestas económicas de los postores cuyas propuestas técnicas resultaron calificadas, las que podrán contener los decimales que fueren necesarios para su precisión, y descalificar a aquellas que se encuentren fuera de los márgenes del Valor Referencial.
- C. Se clasificarán las ofertas económicas válidas de menor a mayor precio ofertado.
- D. La Comisión de Adquisición realizará la adjudicación al postor, tomando los siguientes criterios:
  - a) Precio de Venta
  - b) Plazo de entrega

### **2.7 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

El consentimiento de la Buena Pro se producirá al día siguiente del otorgamiento de la buena pro si es que no se apela el acto del otorgamiento de la buena pro. Las apelaciones se interponen al día siguiente hábil del otorgamiento de la Buena Pro y se resuelven dentro del día siguiente hábil de haber sido interpuestas.



### **CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

- Los Productos a suministrar deberán cumplir con las especificaciones Técnicas establecidas en las presentes Bases.
- El producto se entregará en las condiciones de rotulado y envasado según modelo establecido en las presentes Bases.
- El proveedor será responsable de garantizar la calidad ofrecida y de los vicios ocultos de bien ofertado, por lo que deberá adjuntar obligatoriamente en su oferta declaración jurada de garantía comercial.
- El producto se entregará en los almacenes del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de San Miguel.
- En caso de que se detecte que los productos entregados tengan algún defecto o exista alguna observación, el proveedor está obligado a reponerlo en un plazo máximo de 05 días calendarios, reportada la ocurrencia, debiendo comprometerse obligatoriamente a través de una declaración jurada dentro de la presentación de su oferta de lo contrario su propuesta no será admitida.
- Con respecto al plazo de entrega, los productos serán entregados de acuerdo al cronograma establecido en el **Capítulo II de las presentes Bases**, de acuerdo y en coordinación con el área usuaria o responsable del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de San Miguel.



## 2.8. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- El postor adjudicado con la Buena Pro tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles para la firma del contrato, contados a partir del consentimiento de la misma.

## 2.9. SANCIONES Y PENALIDADES

- El Productor agropecuario individual u organizado ganador de la Buena Pro en la presente adquisición que no firmen el Contrato respectivo serán inhabilitados para participar durante un (01) año en los procesos de adquisición de alimentos convocados por la Municipalidad.
- El Productor agropecuario individual u organizado adjudicado en la presente adquisición, que no cumplan con el compromiso suscrito con la Municipalidad, quedarán impedidos de participar en la siguiente convocatoria.
- Cuando se detecte la presentación de documentos falsificados o adulterados, sin perjuicio de iniciar acciones Legales contra el responsable, se inhabilitará al postor para intervenir en los procesos de adquisición directa que ejecuta la Municipalidad Provincial de San Miguel, por un período de cinco (04) años o en su defecto será causal de resolución del Contrato a que diera lugar.
- En caso que el Productor agropecuario individual u organizado no cumpliera con entregar el o los productos de acuerdo al plazo de entrega previsto en el Contrato y solicitarán adenda y esta no sea debidamente justificada, la Municipalidad aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual o de ser el caso del lote que debió entregarse y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.05 \times \text{Monto del Contrato} \times \text{F} \times \text{Plazo en días}$$

Donde F (factor) tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F= 0.40
- Para plazos mayores o sesenta (60) días, F = 0.25

La penalidad se computará a partir del día siguiente del término de plazo de entrega original, en caso que la penalidad por atraso alcanzará el límite máximo (5%) del monto total del contrato, se podrá optar por la resolución del contrato por incumplimiento.

**No se aplicará esta penalidad, cuando por casos fortuitos o ajenos a la voluntad del agricultor le impidan cumplir con la entrega en el plazo previsto, para tal efecto la adenda deberá solicitarla con documentos probatorios.**

- En caso que el agricultor o grupo de agricultores adjudicados en la presente adquisición, que se les otorgó adenda y no cumplieron con el compromiso suscrito con la Municipalidad, quedarán impedidos de participar en las siguientes convocatorias para la compra de los productos agrícolas de los Programas de Complementación Alimentaria.

## 2.10. FORMA DE PAGO

- El pago se efectuará en la Tesorería de la Municipalidad Provincial de San Miguel, en forma estrictamente la cuenta interbancaria del proveedor.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL. LEY N° 27767  
PROCESO DE ADQUISICION DE ALIMENTOS N° 01-2021-MPSM/PCA-CA

---

- La Municipalidad realizara el pago, al haberse presentado los siguientes documentos:
  - Orden de Compra
  - Guía de Remisión
  - Copia del Contrato
  - Factura o Boleta de Venta del proveedor
  - Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del abastecimiento efectuado.
  - Los comprobantes de pago emitidos por el proveedor, se debe consignar a nombre de la Municipalidad Provincial de San Miguel.

Los comprobantes de pago deben ser emitidos en la fecha que se entrega físicamente los productos. Dichos comprobantes de pago emitidos por el Proveedor, se harán a nombre de la Municipalidad Provincial de San Miguel, con dirección sito en Jr. Bolognesi N° 407 San Miguel.



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ADQUISICION DE ALIMENTOS TRIGO ENTERO PARA LOS COMEDORES POPULARES DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA PCA 2021 QUE ADMIISTRA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL, PRESUPUESTO AÑO 2021

#### FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso busca atender a los usuarios de los Comedores Populares del Programa de Complementación Alimentaria, permitiendo la satisfacción oportuna, eficiente y de calidad para los usuarios del Programa en mención

#### DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Alimentos Agrícolas Trigo Entero para los Comedores Populares del Programa de Alimentación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de San Miguel, Presupuesto 2021

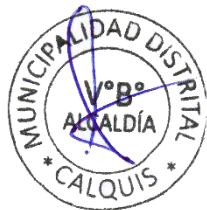
#### OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### OBJETIVO GENERAL:

Brindar el apoyo alimentario a los usuarios de los Comedores Populares del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de San Miguel

##### OBJETIVO ESPECIFICO:

Adquirir el suministro del alimento Trigo Entero para la atención anual de los Comedores Populares del Programa de Complementación Alimentaria PCA 2021 de la provincia de San Miguel.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL. LEY N° 27767  
 PROCESO DE ADQUISICION DE ALIMENTOS N° 01-2021-MPSM/PCA-CA

**ESPECIFICACIONES TRIGO ENTERO**

**DEFINICION**

Es el grano procedente de cualquier variedad de género "Triticum"

**REQUISITOS GENERALES:**

El lote de Trigo deberá estar libre de olores objétales y de residuos de material toxico.

**REQUISITOS ORGANOLEPTICOS:**

Requisito	Especificación	Referencia
Color	De acuerdo a la naturaleza del producto	NTP 205.2009:2014
Olor y Sabor	Exento de olores y sabores extraños	TRIGO. Trigo en grano.
Aspecto	Exento de Suciedad (impurezas de origen animal, incluido insectos vivos, muertos o cualesquiera de sus estados fisiológicos, granos mohosos, germinados, sucios	Requisitos.

**REQUISITOS FISICO – QUIMICOS:**

Requisito	Especificación		Referencia
Humedad (%)	Máximo 14,5		NTP
Grado	3	2	205.2009:2014
Variedades contrastantes (%) máx.	10	6	(revisada al 2019)
Granos chupados, pequeños y partidos (%) máx.	6	4	TRIGO. Trigo en grano.
Impureza (%) máx.	3	3	Requisitos.
Granos dañados totales (%) máx.	6	4	
Granos panza blanca (%) máx.	20	15	
Pigmentos (ppm) mín.	4	5	
Granos vitreos (%) mín.	40	60	

**REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS:**

Agente microbiano	Categoría	Clase	n	c	Limite por g	
					m	M
Mohos	2	3	5	2	10 <sup>4</sup>	10 <sup>5</sup>

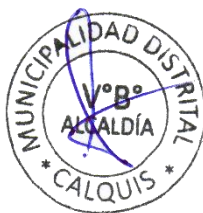
Fuente: R.M. N° 591-2008-MINSA "Norma Sanitaria que establece los criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano". Criterio V.1. Granos Secos.

**ENVASE:**

Deberá comercializarse en sacos de polipropileno de 50 Kg. de capacidad, adecuados que permitan, mantener sus características y su muestreo e inspección. Que eviten pérdidas del producto en condiciones normales de manipuleo y transparente, deberá ser de:

Estructura del Envase: Polipropileno tejido

Color: Transparente. Tejido: Trama 10 cintas/pulgada. Urdimbre 10 cintas/pulgada



Rotulado

PRODUCTO PERUANO



Municipalidad Provincial de San Miguel

PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA – PCA

Datos del producto:

TRIGO ENTERO

Fecha de Producción: xxx

Fecha de Vencimiento: xxx

Peso: xxx

Datos del Proveedor:

Razón Social: xxx

N° RUC: xxx

DISTRIBUCIÓN GRATUITA – PROHIBIDA SU VENTA

Conservar en lugar fresco y ventilado

Lugar de entrega: Almacén de alimentos de la Municipalidad Provincial de San Miguel



ANEXOS



**FORMATO N° 01**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE**

Señores  
Comisión de Adquisición  
PROCESO DE ADQUISICION N° 01-2021-MPSM/PCA-CA  
(PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

**Atención: Comisión de Adquisición**

.....(Nombre de la Empresa y/o Consorcio),  
identificada con RUC N°....., tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en  
relación con al Proceso de adquisición N° 01-2021-MPSM/PCA-CA, a fin de acreditar a  
nuestro representante:

.....(Nombre del representante) identificado con DNI  
N°..... quien en virtud a este documento se encuentra, debidamente autorizado  
a presentar nuestras propuestas, en el correspondiente Acto Público.

Asimismo, nuestro representante cuenta con poder suficiente para entregar la propuesta a  
nuestro nombre.

Ciudad,



.....  
**Firma y sello del  
Representante legal Nombre/Razón  
social del postor**

**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**Comisión de Adquisición  
PROCESO DE ADQUISICION N° 01-2021-MPSM/PCA-CA  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

Nombre o Razón Social :  
Domicilio Legal :  
RUC :  
Correo electrónico :  
Teléfono(s) :

Ciudad,



.....  
**Firma y sello del  
Representante legal Nombre/Razón  
social del postor**

**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**Comisión de Adquisición  
PROCESO DE ADQUISICION N° 01-2021-MPSM/PCA-CA  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

De nuestra consideración:

Por el presente el (los) abajo firmante (s) DECLARA (N) BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

1. Haber recibido y revisado toda la documentación de las especificaciones técnicas materia de la presente, y acepto someterme a las bases administrativas del Proceso del Proceso de Adquisición N° **01-2021-MPSM/PCA-CA** (Primera Convocatoria), en las condiciones y procedimientos del proceso, comprometiéndonos a cumplir con las exigencias de dichas Bases.
2. Ser pequeño agricultor / productor local de acuerdo a lo señalado por la Ley N° 27767 y su Reglamento, sometiéndome a las aplicaciones de la citada Ley.
3. Que cumpliré fielmente con las características y especificaciones técnicas de los productos establecidos en los Capítulo IV Requerimientos Técnicos Mínimos.



Ciudad,



.....  
..... Firma y sello del  
Representante legal Nombre/Razón  
social del postor

**ANEXO N° 03**

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

Señores  
**Comisión de Adquisición  
PROCESO DE ADQUISICION N° 01-2021-MPSM/PCA-CA  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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 todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece para la "ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS AGRICOLAS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021", de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en las presentes bases y los documentos del proceso.

Ciudad,



.....  
..... Firma y sello del  
Representante legal Nombre/Razón  
social del postor

ANEXO N° 04

**RELACION DE PRODUCTORES INTEGRANTES DE LA AGRUPACIÓN,  
 ASOCIACIÓN Y/O COMITÉ DE PRODUCTORES (AGROPECUARIOS)**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DN I	VOLUMEN OFERTADO KG	FIRMA DEL PRODUCT
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
<b>TOTALES</b>				



.....  
 ....  
 FIRMA  
 Nombre y Apellidos (Postor o Representante  
 legal)  
 DNI. N°  
 .....



**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**Comisión de Adquisición**  
**PROCESO DE ADQUISICION N° 01-2021-MPSM/PCA-CA**  
**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente

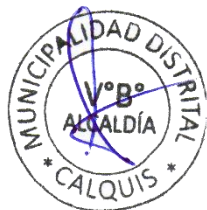
De nuestra consideración:

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 adquisición en el plazo de los \_\_\_\_\_ días calendarios, conforme lo indica el cronograma de entrega, establecido en las bases del proceso.

Ciudad,



..... Firma y sello del  
**Representante legal Nombre/Razón  
social del postor**



**ANEXO N° 06**  
**CARTA PROPUESTA ECONOMICA**

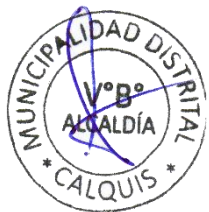
Señores  
**Comisión de Adquisición**  
**PROCESO DE ADQUISICION N° 01-2021-MPSM/PCA-CA**  
**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente

Por medio de la presente, nosotros:  
Nombre del Postor : Representante  
Legal:  
Nos dirigimos a ustedes, para hacerles llegar nuestra oferta de:

ITEM	PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO TOTAL S/.
I				
<b>TOTAL S/.</b>				

Ciudad,




.....  
FIRMA  
Nombre y Apellidos (Postor o Representante legal)  
DNI. N° .....

**PROFORMA DEL CONTRATO**

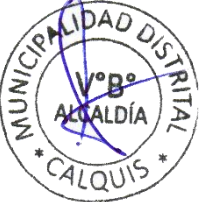
**CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS  
AGRICOLAS PARA PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN  
ALIMENTARIA**

**RES N° 0...-2021-MPSM/....**


Conste por el presente documento el Contrato para la Adquisición de Alimentos en mérito del proceso de adquisición de alimentos N° ....., para el (los) Ítem(s) ----, ....., que celebran de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE .....**, con RUC N° ....., domicilio legal en Jr. ...., debidamente representada por representada por....., con DNI N° ....., quien mediante ....., de fecha ..... se encuentra facultado para suscribir contratos de esta naturaleza, a quien en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD**, y de otra parte -----, con RUC N° -----, con domicilio legal en -----, debidamente representada por -----, identificado con DNI N° -----, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA**, en los términos y condiciones siguientes:



**CLÁUSULA PRIMERA - ANTECEDENTES.-** La **Comité de Selección** para los Programas .....de la Municipalidad PROVINCIAL DE ....., llevó a cabo en virtud de la Ley N° 27767, Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria, y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 002-2004- MINDES, complementado con el DL. 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento el Proceso de Selección para la Adquisición de Alimentos..... “ADQUISICIÓN DE..... en el que se otorgó la Buena Pro del Ítem a -----.



**CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO DEL CONTRATO.-** El objeto del presente contrato es la adquisición de -----, de acuerdo a las especificaciones técnicas de las Bases Administrativas, las mismas que forman parte integrante del presente contrato.



**CLÁUSULA TERCERA: DEL PLAZO DE ENTREGA, PRECIO Y FORMA DE PAGO.-** El Contratista, de acuerdo a sus propuestas presentadas, entregará los alimentos según siguiente cronograma:

.....  
La facturación se realizará de acuerdo a la entrega real de los productos en el Almacén para la Atención de Programas Alimentarios sito en.....

El monto incluye: IGV, Seguro, Transporte, Flete, estiba y desestiba y todos los tributos de Ley; hasta la recepción en los almacenes de la Municipalidad, ubicados en -----de esta ciudad.

El pago se efectuará dentro de los diez días hábiles posteriores a la conformidad de recepción de los productos, debiendo para tal efecto adjuntar la factura y la guía



de remisión firmadas y selladas por el Jefe de Almacén de la Municipalidad.

**CLÁUSULA CUARTA - DE LAS OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.-** El

Contratista se obliga a cumplir lo siguiente:

- 4.1.- A entregar los bienes materia del presente contrato en el plazo establecido en la Cláusula Tercera del presente Contrato, debiéndolos de ingresar en el Almacén para la Atención de Programas Alimentarios de la Municipalidad, ubicado en .....
- 4.2.- A Cumplir con los extremos de su oferta, respetando precios y especificaciones técnicas.
- 4.3.- Mantener vigente la garantía de los bienes, así como a brindar los servicios, de acuerdo a lo estipulado en su propuesta técnica.
- 4.4.- En ningún caso, podrá exonerarse de su responsabilidad por la calidad del bien vendido, ni negarse a subsanarlos.
- 4.5.- No podrá transferir parcial, ni totalmente la adquisición contratada, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA - DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.-** La Municipalidad se obliga a cumplir lo siguiente:

- 5.1.- Efectuar el pago por el producto, en el monto y la forma establecida en la Cláusula Tercera.
- 5.2.- Controlar el abastecimiento de LA CONTRATISTA a través del Jefe de Almacén o personal designado para cumplir tal función.

**CLÁUSULA SEXTA - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.-**

- 6.1.- Las Partes han convenido en considerar como fuerza mayor, la imposibilidad sustentada de LA MUNICIPALIDAD de seguir financiando los pagos, por los fenómenos naturales o actos del hombre, que se encuentran fuera del control de las partes contratantes y que no pudieran ser evitadas, tales como guerra, terremoto, incendios, explosiones, disturbios, actos de sabotaje, etc.
- 6.2.- Si cualquiera de las partes contratantes estuviera temporalmente incapacitada, debido a fuerza mayor o caso fortuito, para cumplir total o parcialmente las obligaciones contraídas, notificará a la otra parte por escrito tal circunstancia, tan pronto como sea posible después de ocurrido el evento, proporcionando todos los detalles del mismo.
- 6.3.- Producido y notificado el evento determinante de la fuerza mayor o caso fortuito, quedarán suspendidas las obligaciones a cargo de la parte afectada, sólo por el tiempo que dure la incapacidad causada.
- 6.4.- No se considerará fuerza mayor ningún hecho provocado por la negligencia o intención de cualquiera de las partes y ningún hecho que hubiera sido predecible.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DECLARACIÓN JURADA DE FIEL CUMPLIMIENTO.-**

Se deja constancia que **EL CONTRATISTA** ha entregado a la Municipalidad una Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento, donde se compromete a cumplir con la entrega del producto de acuerdo a su propuesta técnica y económica, así como



también de no tener Impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.

**CLÁUSULA OCTAVA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-** Si durante la ejecución o interpretación del contrato surgiera entre las partes una discrepancia, se someterán a Jurisdicción Local, a tenor de lo establecido en el Art. 27° del Reglamento de la Ley N° 27767 y los Arts. 144°, 170, 175° y 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - D.S. N° 184-2008-EF.

**CLÁUSULA NOVENA - PENALIDADES.-** Si por causas imputables al contratista esta no cumpliera con el contrato en el plazo estipulado en la Cláusula Tercera, pagará las multas correspondientes de conformidad con lo establecido en el Art. 23° del Reglamento de la Ley N° 27767, previa comunicación de la sanción; si este tiempo es superado, la Municipalidad se reserva el derecho de resolver el contrato por Incumplimiento del Contratista. Las penalidades serán deducidas según la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F (factor) tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40

**CLÁUSULA DÉCIMA - DE LA RESOLUCIÓN Y/O RESCISIÓN DEL CONTRATO.-** El presente Contrato quedará automáticamente rescindido o resuelto, según sea el caso, por las siguientes causales de acuerdo a lo establecido en el Art. 25° del Reglamento de la Ley N° 27767:

- 10.1 Ante el incumplimiento injustificado de las obligaciones pactadas por las partes, en cuyo caso la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que la satisfaga en un plazo no menor de cinco (5) días calendarios, bajo apercibimiento de que el contrato quede resuelto de pleno derecho.
- 10.2 La resolución parcial sólo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento de una de las partes.

**CLÁUSULA DÉCIMO-PRIMERA - PARTES INTEGRANTES DEL PRESENTE CONTRATO.-** Constituyen partes integrantes del presente contrato los documentos siguientes:

- 11.1 Bases Administrativas del Proceso de Selección para la Adquisición de Alimentos RES N° 0...-2019-MPSM/....
- 11.2 Propuesta Técnica.
- 11.3 Propuesta Económica.
- 11.4 Declaración Jurada o garantía de Fiel Cumplimiento. Según sea el caso.
- 11.5 Copia del D.N.I. del Contratista.

**CLÁUSULA DÉCIMO-SEGUNDA - NORMATIVIDAD.-** El presente Contrato se rige por la Ley N° 27767, Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL. LEY N° 27767  
PROCESO DE ADQUISICION DE ALIMENTOS N° 01-2021-MPSM/PCA-CA

---

Alimentaria, y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 002-2004-MINDES, y supletoriamente por la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias, el Código Civil, cuyas normas son de aplicación en todo cuanto no se hubiera previsto en el presente contrato.

Ambas partes debidamente enteradas del contenido de todas y cada una de las cláusulas del presente contrato se ratifican en ellas y lo suscriben en señal de conformidad, en la ciudad de San Miguel, a los ---- días del mes de ----- del año 2021

