

# **BASES ADMINISTRATIVAS**

**LICITACION PÚBLICA N°001-2023-SBC/CS**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES ADQUISICIÓN  
DE ALIMENTOS SECOS Y ALIMENTOS PERECEDEROS PARA  
LOS SEIS COMEDORES DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DEL CALLAO**

*Simpio*

**PRIMERA CONVOCATORIA**


*MS*

*[Handwritten signature]*

*Empi*



## **DEBER DE COLABORACIÓN**



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

Los postores, se encuentran obligados a prestar su colaboración a la entidad según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Bmp10



## CAPITULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su Reglamento del Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, de manera supletoria.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27444 de Procedimientos Administrativos.
- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 081-2020-MIMP, que aprueba la Directiva N° 002-2020- MIMP "Gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores.
- Resolución N° 185-2021-MIMP, Lineamientos para la Implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia.
- Resolución Gerencial N° 019-2022-SBC/GG, Manual de Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y Obras para la Sociedad de Beneficencia del Callao.

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 la presente bases

#### 1.2 CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el Diario el Peruano u otro periódico de mayor circulación en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección debiendo adjuntar las bases

#### 1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es de S/ 50.00 soles, lo que abonara en la caja de la entidad, ubicado en Av. Sáenz Peña N°164-Callao

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

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.

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

La absolución simultanea de las consultas y observaciones por parte del órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, mediante pliego absolutorio se notifica a los postores a través de la página web en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

### 1.6 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

La integración de las bases se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones.

Las bases integradas constituyen las reglas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, así como las modificaciones requeridas en las fechas establecidas en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas, en la página web de la institución, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado.

### 1.7 FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que pueden ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliados y en un (1) único sobre cerrado.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En caso de personas jurídicas, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más decimales.

### 1.8 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

En caso la presentación de oferta y apertura de sobres se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

La presentación de ofertas se realiza en acto público:

- En presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria
- Puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

El acto público se inicia cuando el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en el acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no admitida la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el notario procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario, los miembros del órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, el veedor y los postores que lo deseen.

En el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Órgano de Control Institucional, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

### **Importante**

-La Entidad debe preservar la seguridad, integridad y confidencialidad de toda oferta, encargándose de que el contenido de la misma sea revisado únicamente después de su apertura.

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

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

En caso las ofertas no sean admitidas serán devueltas una vez consentida la buena pro, salvo que el postor solicite su devolución previamente.

## **1.9 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las

bases.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, puede rechazar una oferta cuando se encuentre por debajo del valor referencial, siempre que de la revisión del detalle de la composición de la oferta acredite mediante razones objetivas un probable incumplimiento por parte del postor.

Para estos efectos, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección o comité de selección, según corresponda, debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, otorgándole un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud; así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, considere válida la oferta económica debe contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

En caso no se cuente con la disponibilidad presupuestaria se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la ponderación establecida.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

- i = Oferta.  
P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.  
O<sub>i</sub> = Precio i.  
O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.  
PMP = Puntaje máximo del precio.

- b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo, pudiendo participar en calidad de veedor un representante de la Oficina de Control Interno.

#### 1.10 CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumplen con los requisitos de calificación detallados en la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación debe ser descalificada. Si ninguno de los dos postores cumple con los requisitos de calificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe verificar los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación.

### 1.11 SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

Cuando se requiere subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles la presentación de las subsanaciones se realiza a través de Tramite Documentarlo de la Entidad la subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado.

### 1.12 RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento de contrataciones, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso que hubiere.

### 1.13 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación de las ofertas, el órgano encargado de las contrataciones o comité de Selección, según corresponda, otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en la página web de la institución

### 1.14 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se Produce a los tres (3) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en la Página web de la institución, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro, se publica en la página web al día hábil siguiente de producido.

#### **Importante**

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar falsedad o inexactitud en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, para que interponga la acción penal correspondiente.

Bmp/10

NS



## **CAPITULO II**

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

#### **2.1 RECURSO DE APELACIÓN**

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por el titular.

#### **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 tres (3) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

*Impreso*

The image shows three distinct handwritten signatures in blue ink. The top signature is a stylized, cursive 'M'. Below it is a signature that appears to be 'Rojas'. The bottom signature is a long, horizontal, sweeping stroke.

## CAPITULO III DEL CONTRATO

### 3.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de tres (3) días hábiles del consentimiento de la buena pro o de que se haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor referencial no supere los cien mil soles (S/100,000.00) en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

### 3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha en que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumpla las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

### 3.3 GARANTÍAS

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

#### 3.3.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

### 3.4 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presentan deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca.

### 3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados.

### 3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:  
Para servicios en general: F = 0.25

### 3.7 PAGOS

El pago se realiza después de ejecutados los ingresos respectivos, pudiendo contemplarse un cronograma de entrega, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En el caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes.

### 3.8 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán Supletoriamente por el código civil, como por las disposiciones legales vigentes.

*Bmp/*

*JK*



*Amplio*

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

*MS*

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



## CAPÍTULO I. GENERALIDADES

### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO  
RUC N° : 20165465858  
Domicilio legal : Av. Sáenz Peña N° 164  
Teléfono : 4532228  
Correo electrónico : logistica.sbpc@gmail.com

### 1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro adquisición de alimentos secos y alimentos perecederos para los seis comedores de la Sociedad de Beneficencia del Callao.

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIMIENTO TOTAL
1	Arverjas partidas secas	Kg	7,200.00
2	Arroz Blanco Corriente	Kg	16,800.00
3	Azúcar Rubia Doméstica	Kg	7,200.00
4	Fideos Tallarín	Kg	7,200.00
5	Trozos de atún en aceite vegetal, en conserva	Unidad	64,800.00
6	Hojuelas de avena clásica	Kg	14,400.00
7	Huevos de gallina	Kg	16,640.00
8	Lentejas grandes	Kg	7,200.00
9	Quinua perlada	Kg	7,200.00
10	Sangre cocida de ave	Unidad	31,200.00
11	Trigo resbalado	Kg	7,200.00

### 1.3 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N°092 - 2023 SBC/GG de fecha 04 de agosto 2023.

### 1.4 FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

**1.5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial es S/ 1,156,960 (Un Millón Ciento Cincuenta y Seis Mil Novecientos Noventa Soles).

**1.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

No corresponde

**1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9 PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 365 días (Trescientos Sesenta y cinco días) y/o 12 meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	FRECUENCIA APROXIMADA DE ENTREGA	CANTIDAD APROXIMADA POR CADA ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
1	Arverjas partidas	Kg	7,200.00	MENSUAL	600.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
2	Arroz Blanco Corriente	Kg	16,800.00	MENSUAL	3,900.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
3	Azúcar Rubia Doméstica	Kg	7,200.00	MENSUAL	600.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
4	Fideos Tallarín	Kg	7,200.00	MENSUAL	600.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
5	Trozos de atún en aceite vegetal, en conserva	Unidad	64,800.00	MENSUAL	2,400.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
6	Hojuelas de avena clásica	Kg	14,400.00	MENSUAL	1,200.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
7	Huevos de gallina	Kg	16,640.00	QUINCENAL	640.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
8	Lentejas grandes	Kg	7,200.00	MENSUAL	600.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
9	Quinoa	Kg	7,200.00	MENSUAL	600.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
10	Sangre cocida de ave	Unid	31,200.00	QUINCENAL	1,200.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
11	Trigo resbalado	Kg	7,200.00	MENSUAL	600.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs

El cronograma y horarios programados pueden variar de acuerdo a los requerimientos que determinen la Unidad de Servicios de Comedores.

La Unidad de Servicios de Comedores se reserva el derecho de modificar las cantidades programadas frente a circunstancias de fuerza mayor, comunicando con anticipación al proveedor.

La entrega de los alimentos se realizará en:

- ✓ Comedor San Antonio: Jr. Venezuela 1054 – Callao

#### 1.10 COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 50.00 (Cincuenta con 00/100 soles) en caja de la entidad.

#### 1.11 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su Reglamento del Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, de manera supletoria.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27444 de Procedimientos Administrativos.
- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 081-2020-MIMP, que aprueba la Directiva N° 002-2020- MIMP "Gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores.
- Resolución N° 185-2021-MIMP, Lineamientos para la Implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia.
- Resolución Gerencial N° 019-2022-SBC/GG, Manual de Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y Obras para la Sociedad de Beneficencia del Callao.

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

*SMP/10*

## CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN-CONCURSO PUBLICO DE ALIMENTOS.

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria Publicación en el Diario el Comercio y Pagina web ( <a href="http://www.sbcallao.pe">www.sbcallao.pe</a> ).	28 de agosto del 2023
Registro de Participantes y recojo: de Bases	28 de agosto al 08 de setiembre del 2023
Caja de entidad	Ubicado en Av. Sáenz Peña N 164, Callao, en el horario de 09:00 a 16:00: horas lunes a viernes
Formulación de Consultas y: Observaciones de las Bases	29 de agosto al 01 de setiembre del 2023
La presentación se realizará en Tramite Documentado Adicionalmente, remitir el archivo a la siguiente dirección de correo electrónico	Ubicado en Av. Sáenz Peña N 164, Callao, en el horario de 09:00 a 12:00 <a href="mailto:logistica.sbpc@gmail.com">logistica.sbpc@gmail.com</a>
Absolución de Formulación de: Consultas y Observaciones a las bases	Del 04 de setiembre al 06 de setiembre del 2023
Integración de Bases En el portal de la página web ( <a href="http://www.sbcallao.pe">www.sbcallao.pe</a> )	07 de setiembre del 2023
Presentación de ofertas El acto público se realizará en: presencia de un Notario	11 de setiembre de 2023 Auditorio de la entidad, sito en Av. Sáenz Peña N° 164 Tercer Piso, Callao, a las 10:00 horas
Evaluación y Calificación de ofertas:	Del 12 al 13 de setiembre de 2023
Otorgamiento de la Buena Pro En el portal de la página web ( <a href="http://www.sbcallao.pe">www.sbcallao.pe</a> )	14 de setiembre del 2023

### 2.2 CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en un medio de comunicación en la fecha señalada del calendario del procedimiento de selección.

### 2.3 FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

#### CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al Comité de Selección del Licitación Pública N°001-2023-SBC/CS, EL Acto Público se realizará en el Auditorio Central, sito en Av. Sáenz Peña N° 164 Tercer Piso - Callao, el día 11 de septiembre del 2023 a las 10:00 horas, conforme al siguiente detalle:



**La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:**

#### **2.4 Documentación de presentación obligatoria**

- a. Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N°1)**  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

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

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

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

- b. Declaración jurada de Veracidad **(Anexo N° 2)**.
- c. Declaración jurada simple de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas **(Anexo N° 3)**.
- d. Declaración jurada de Plazo de entrega **(Anexo N° 4)**.
- e. El precio de la oferta en Soles y el detalle de precios unitarios **(Anexo N° 5)**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

- f. 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° 6)**.

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.

- g. Experiencia del Postor **(Anexo N°7)**

#### **2.5 Documentación de presentación facultativa:**

Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE, de ser el caso. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

#### **2.6 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
2. Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
3. Código de cuenta interbancaria (CCI) o , en el caso de proveedores no domiciliados, el

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
4. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  5. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
  6. Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
  7. Detalle del precio de la oferta de cada uno de los ítems que conforman el paquete
  8. Ficha RUC con la condición habido
  9. Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
  10. Lista de los vehículos para la distribución de los víveres frescos y copia de los documentos de los vehículos de transporte de los alimentos (nombre de propietario, volumen de carga, placa del vehículo y tarjeta de propiedad) adecuadamente acondicionados conforme a la Guía de para el Transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos, contenida en las Guías DE Buenas Prácticas de Producción e Higiene, aprobadas mediante Resolución Directoral N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA.
  11. Pólizas:

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador debe presentar la documentación requerida en un máximo de (3) Días Hábiles en la Oficina de Logística en sito en Av. Sáenz Peña N° 164 Cuarto Piso - Callao.

## 2.7 FORMAS DE PAGO

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, de acuerdo al cronograma de entrega.

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

- Banco*
- Recepción y conformidad del almacén central
  - Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda
  - Comprobante de pago
  - Guía de remisión

## 2.8 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



## CAPITULO III

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS MINIMOS PARA EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS SECOS (ARVEJAS PARTIDAS SECAS, ARROZ BLANCO CORRIENTE, AZÚCAR RUBIA DOMÉSTICA, FIDEOS TALLARÍN, TROZOS DE ATÚN EN ACEITE VEGETAL EN CONSERVA, LENTEJAS GRANDES, QUINUA PERLADA Y TRIGO RESBALADO) Y ALIMENTOS PERECEDEROS (HUEVOS DE GALLINA Y SANGRECITA COCIDA DE AVE), PARA LOS 06 COMEDORES DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO

#### 3.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Sociedad de Beneficencia del Callao, requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea del suministro de alimentos para los comedores que administra la institución.

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIMIENTO TOTAL
1	Arverjas partidas secas	Kg	7,200.00
2	Arroz Blanco Corriente	Kg	16,800.00
3	Azúcar Rubia Doméstica	Kg	7,200.00
4	Fideos Tallarín	Kg	7,200.00
5	Trozos de atún en aceite vegetal, en conserva	Unidad	64,800.00
6	Hojuelas de avena clásica	Kg	14,400.00
7	Huevos de gallina	Kg	16,640.00
8	Lentejas grandes	Kg	7,200.00
9	Quinua perlada	Kg	7,200.00
10	Sangre cocida de ave	Unidad	31,200.00
11	Trigo resbalado	Kg	7,200.00

#### 3.2 FINALIDAD PUBLICA

Abastecer a los diferentes comedores a cargo de la Sociedad de Beneficencia del Callao, productos alimenticios, para la atención de la población de extrema pobreza y en estado de vulnerabilidad.

**3.3 DESCRIPCION DE LOS ALIMENTOS A CONTRATAR**

**3.3.1 ALIMENTOS SECOS: ARVEJAS PARTIDAS SECAS, ARROZ BLANCO CORRIENTE, AZÚCAR RUBIA DOMÉSTICA, FIDEOS TALLARÍN, TROZOS DE ATÚN EN ACEITE VEGETAL EN CONSERVA, HOJUELAS DE AVENA CLÁSICA, LENTEJAS GRANDES, QUINUA PERLADA Y TRIGO RESBALADO**

Las características técnicas de los Alimentos Secos, se detallan en el siguiente cuadro:

PRODUCTO	U.M.	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS
ARVEJAS PARTIDAS SECAS	KG	7,200.00	<p><b>Tipo</b> : Arveja Partida</p> <p><b>Características</b> : Cotidellones separados y descascarados del grano de arveja en estado seco. La arveja es el grano procedente de la especie Pisum Sativum L. Los Granos de arveja partida deben estar exentos de sabores y olores extraños y de insectos, vivos, muertos o en cualquiera de sus estadios. El lote a entregar deberán estar conformados por una misma variedad, es decir un mismo color, forma y otras características varietales.</p> <p><b>Envase y/o Embalaje</b> : La Arveja Partida debe estar envasadas en Bolsas de Polietileno de primer uso, resistentes y limpias, que salvaguarden las cualidades higiénicas, nutricionales y sensoriales del producto</p> <p><b>Peso Neto por Envase</b> : 10 Kg Por Bolsa</p> <p><b>Rotulado</b> : El rotulado del producto debe contener: el nombre del producto , Nombre o razón social del productor, envasador o vendedor, Fecha de Vencimiento, número de Lote, Condiciones de Conservación o almacenamiento, Peso Neto del Envase.</p> <p><b>Calidad</b> : De Primera</p> <p><b>Documentación Obligatoria</b> : <b>Autorización Sanitaria - SENASA</b></p>
ARROZ BLANCO CORRIENTE	KG	16,800.00	<p><b>Tipo</b> : Arroz Pilado</p> <p><b>Características</b> : El Arroz pilado corriente, debe ser inocuo y apropiado para el consumo humano, debe estar exento de sabores y olores extraños, no bene contener suciedad que representen un peligro para las salud humana</p> <p><b>Envase y/o Embalaje</b> : El envase del producto debe ser de material inocuo, estar libre de sustancia que puedan ser cedidas al producto en condiciones tales que pueda afectar su inocuidad, y estar fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil.</p> <p><b>Peso Neto por Envase</b> : Saco x 50 Kg</p> <p><b>Rotulado</b> : El rotulado del producto debe contener: el nombre del producto , Nombre o razón social del productor, envasador o vendedor, Fecha de Vencimiento, Número de Lote, Condiciones de Conservación o almacenamiento, Peso Neto del Envase.</p>

*Rampix*

*UK*

*APF*

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO  
 LICITACION PÚBLICA N° 001-2023-SBC/CSLP 1RA CONVOCATORIA

			<p><b>Documentación Obligatoria</b> : Registro Sanitario del producto y Validación Técnica Oficial del Plan HACCP para línea de producción. Ambos documentos deben encontrarse vigentes.</p>
AZUCAR RUBIA DOMESTICA	KG	7,200.00	<p><b>Tipo</b> : Azúcar Rubia Domestica</p> <p><b>Características</b> : Producto solido cristalizado obtenido directo del jugo de la caña de azúcar (Saccharum sp), mediante procedimientos apropiados, está constituida esencialmente por cristales de sacarosa cubierta de miel madres. La azúcar rubia domestica debe presentar color amarillo pardo, sabor y olor característico, No debe presentar insectos, arena, tierra u otras impurezas que indiquen una manipulación defectuosa del producto.</p> <p><b>Envase y/o Embalaje</b> : El envase del producto debe ser de material inocuo, estar libre de sustancia que puedan ser cedidas al producto en condiciones tales que pueda afectar su inocuidad, y estar fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil.</p> <p><b>Peso Neto por Envase</b> : Saco x 50 Kg</p> <p><b>Rotulado</b> : El rotulado del producto debe contener: el nombre del producto , Nombre o razón social del productor, envasador o vendedor, Fecha de Vencimiento, Número de Lote, Condiciones de Conservación o almacenamiento, Peso Neto del Envase.</p> <p><b>Documentacion Obligatoria</b> : Registro Sanitario del producto y Validación Técnica Oficial del Plan HACCP para línea de producción. Ambos documentos deben encontrarse vigentes.</p>
FIDEO TALLARIN	KG	7,200.00	<p><b>Tipo</b> : Spaguetti, de Trigo</p> <p><b>Características</b> : Pasta o Fideo Spaguetti fabricado a base de trigo, deben estar libres de suciedad (impurezas de origen animal, incluidos insectos muertos o vivos o en cualquiera de sus estadios) de tal manera que no presenten un peligro para la salud humana.</p> <p><b>Envase y/o Embalaje</b> : El envase del producto debe ser de material inocuo, estar libre de sustancia que puedan ser cedidas al producto en condiciones tales que pueda afectar su inocuidad, y estar fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil.</p> <p><b>Peso Neto por Envase</b> : Paquete de 10 Kg, cada paquete debe contener 20 unidades de 500 gramos.</p> <p><b>Rotulado</b> : El rotulado del producto debe contener: el nombre del producto , Nombre o razón social del productor, envasador o vendedor, Fecha de Vencimiento, Número de Lote, Condiciones de Conservación o almacenamiento, Peso Neto del Envase.</p>

*Bmpix*

*[Handwritten signatures]*

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO  
 LICITACION PÚBLICA N° 001-2023-SBC/CSLP 1RA CONVOCATORIA

			<p><b>Documentación Obligatoria</b> : Registro Sanitario del producto y Validación Técnica Oficial del Plan HACCP para línea de producción. Ambos documentos deben encontrarse vigentes.</p>
<p>TROZOS DE ATUN EN ACEITE VEGETAL, EN CONSERVA</p>	<p>UN</p>	<p>64,800.00</p>	<p><b>Tipo</b> : Trozos de Atún en Aceite Vegetal</p> <p><b>Características</b> : Los trozos de atún deberá estar compuesto por carne de pescado de las especies Thunus alalungam, Thunus albacares, Thunnus obesus, Thunus maccoyii, precocida con aceite vegetal como medio de relleno, envasada en recipientes cerrados herméticamente. Olor, Color y Sabor característico.</p> <p><b>Envase y/o Embalaje</b> : El envase y embalaje utilizado debe cumplir lo establecido en los numerales 8.2 y 8.3 de la NTP 204.001:2019 CONSERVAS DE PRODUCTOS PESQUEROS.</p> <p><b>Peso Neto por Envase Rotulado</b> : Lata x 170 gramos</p> <p>El rotulado del producto debe contener: el nombre del producto , Nombre o razón social del productor, envasador o vendedor, Fecha de Vencimiento, Número de Lote, Condiciones de Conservación o almacenamiento, Peso Neto del Envase.</p> <p><b>Calidad</b> : De Primera</p> <p><b>Documentación Obligatoria</b> : Registro Sanitario de Productos Pesqueros y Acuícolas y Habilitación Sanitaria de Planta de Procesamientos Industrial de Productos Pesqueros y Acuícolas, Ambos documentos deben estar Vigentes.</p>
<p>HOJUELAS DE AVENA CLASICA</p>	<p>KG</p>	<p>14,400.00</p>	<p><b>Tipo</b> : Hojuela de Avena (Avena Sativa o Avena bizantina)</p> <p><b>Características</b> : Las Hojuelas de avena deberán provenir de granos de avena, enteros, limpios, sanos, libres de infestación por insectos y de cualquier otra materia extraña objetable, por lo que deberá cumplir con los requisitos establecidos en la NTP 205.033:1982 (Revisada el 2016). Las Hojuelas de Avena deberán ser preparadas, procesadas y envasadas bajo condiciones higiénico-sanitarias acordes con el CAC/RCP 1-1969 (2003).</p> <p><b>Envase y/o Embalaje</b> : Las Hojuelas de Avena deberán envasarse en recipientes que salvaguarden las cualidades higiénicas, nutritivas, tecnológicas y organolépticas (sensoriales) del producto.</p> <p><b>Peso Neto por Envase Rotulado</b> : 10 Kg Por Bolsa</p> <p>El rotulado del producto debe contener: el nombre del producto , Nombre o razón social del productor, envasador o vendedor, Fecha de Vencimiento, Número de Lote, Condiciones de Conservación o almacenamiento, Peso Neto del Envase.</p>

BMP/D

MS

Handwritten signature

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO  
 LICITACION PÚBLICA N° 001-2023-SBC/CSLP 1RA CONVOCATORIA

			<p><b>Documentación Obligatoria</b> : Registro Sanitario del producto y Validación Técnica Oficial del Plan HACCP para línea de producción. Ambos documentos deben encontrarse vigentes.</p>
LENTEJAS	KG	7,200.00	<p><b>Tipo</b> : Lentejas a Granel</p> <p><b>Características</b> : Granos maduros, procedente de la especie Lens Culinaris Medikus. Los Granos de lenteja deben estar exentos de sabores y olores extraños y de insectos, vivos, muertos o en cualquiera de sus estadios. El lote a entregar deberán estar conformados por una misma variedad, es decir un mismo color, forma y otras características varietales.</p> <p><b>Envase y/o Embalaje</b> : La Lenteja debe estar envasadas en Bolsas de Polietileno de primer uso, resistentes y limpias, que salvaguarden las cualidades higiénicas, nutricionales y sensoriales del producto</p> <p><b>Peso Neto por Envase Rotulado</b> : 10 Kg Por Bolsa</p> <p>El rotulado del producto debe contener: el nombre del producto , Nombre o razón social del productor, envasador o vendedor, Fecha de Vencimiento, Número de Lote, Condiciones de Conservación o almacenamiento, Peso Neto del Envase.</p> <p><b>Calidad</b> : De Primera</p> <p><b>Documentación Obligatoria</b> : Autorización Sanitaria - SENASA</p>
QUINUA PERLADA	KG	7,200.00	<p><b>Tipo</b> : Quinoa Perlada</p> <p><b>Características</b> : Los granos de la quinua (género y especie Chenopodium quinoa Wild), deberán ser sometidos a procesos de limpieza, escarificado, lavado, secado, despedrado y selección. Los granos deben tener color característico de la variedad, deberán estar exentas de olores extraños o desagradables. El contenido de cada envase debe ser homogéneo y estar constituido únicamente por granos de quinua procesada de la misma calidad.</p> <p><b>Envase y/o Embalaje</b> : La Lenteja debe estar envasadas en Bolsas de Polietileno de primer uso, resistentes y limpias, que salvaguarden las cualidades higiénicas, nutricionales y sensoriales del producto.</p> <p><b>Peso Neto por Envase Rotulado</b> : 10 Kg Por Bolsa</p> <p>El rotulado del producto debe contener: el nombre del producto , Nombre o razón social del productor, envasador o vendedor, Fecha de Vencimiento, Número de Lote, Condiciones de Conservación o almacenamiento, Peso Neto del Envase.</p> <p><b>Calidad</b> : De Primera</p> <p><b>Documentación Obligatoria</b> : Autorización Sanitaria - SENASA</p>

BMPX

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO  
 LICITACION PÚBLICA N° 001-2023-SBC/CSLP 1RA CONVOCATORIA

TRIGO RESBALADO CRUDO	KG	7,200.00	<b>Tipo</b>	: Trigo Resbalado
			<b>Características</b>	: Granos enteros, sanos y limpios, color, olor y sabor característico
			<b>Envase y/o Embalaje</b>	: El Trigo Resbalado debe estar envasadas en Bolsas de Polietileno de primer uso, resistentes y limpias, que salvaguarden las cualidades higiénicas, nutricionales y sensoriales del producto.
			<b>Peso Neto por Envase</b>	: 10 Kg Por Bolsa
			<b>Rotulado</b>	: El rotulado del producto debe contener: el nombre del producto, Nombre o razón social del productor, envasador o vendedor, Fecha de Vencimiento, Número de Lote, Condiciones de Conservación o almacenamiento, Peso Neto del Envase.
			<b>Calidad</b>	: De Primera
			<b>Documentación Obligatoria</b>	: <b>Autorización Sanitaria - SENASA</b>

HABILITACIÓN: Documentos obligatorios para la presentación de ofertas.

El Postor debe contar con:

- i. Copia de Licencia de Funcionamiento vigente como Empresa encargada de Suministro de ALIMENTOS SECOS.
- ii. Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental, en el cual debe constar la realización de las actividades de desinsectación, desratización y desinfección, realizada a la planta procesadora o almacenes del postor. Estas actividades deben abarcar las áreas de proceso y almacenes, en caso de ser fabricante; y en caso de ser distribuidor deberá abarcar solo los almacenes. El Certificado de Saneamiento Ambiental debe estar vigente a la fecha de presentación de propuestas y debe ser emitido por una empresa registrada ante el Ministerio de Salud.
- iii. Acta de inspección Sanitaria Vigente del o los vehículos de Transporte y Certificado de Fumigación.
- iv. Copia del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19 suscrito por un ingeniero de Alimentos colegiado y habilitado.
- v. Autorización Sanitaria de establecimiento vigente donde bastara que se indique: Nombre común (Nombre científico) del bien correspondiente a contratar según, lo establecido por SENASA, para los productos que correspondan.
- vi. Registro Sanitario otorgado por la autoridad sanitaria competente DIGESA, vigente con fecha mínima para su vencimiento de 60 días y si se vence durante la ejecución del contrato, una carta de compromiso para su renovación correspondiente para los items que correspondan.
- vii. Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por DIGESA, según R.M. N° 449-2006-MINSA, para los items que correspondan.
- viii. Certificado de los Principios Generales de Higiene - PGH, para los productos industrializados de los mismos.



**3.3.2 ALIMENTOS PERECIBLES: HUEVOS DE GALLINA Y SANGRECITA COCIDA DE AVE**

Las características técnicas de los Alimentos Perecibles, se detallan en el siguiente cuadro:

PRODUCTO	U.M.	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS
HUEVO DE GALLINA	KG	16,400.00	<p><b>Tipo</b> : Huevo de Gallina</p> <p><b>Características</b> : NTP 011.219 HUEVOS.                      Huevos de gallina. Requisitos y clasificación.                      Huevo de Gallina Calidad de Primera de tamaño Mediano, con un peso entre los 55.55 gramos y 62.50 gramos.                      Presentación: En color blanco o pardo en sus diferentes tonalidades, olor característico y libre de olores desagradables, sabor característico, las características de un huevo apto contemplan cascara libre de roturas y quiñaduras, sin cuerpos extraños ni manchas que alteren la apariencia, limpios y secos, la yema deberá tener forma casi esférica de contorno ligeramente definido, ubicación céntrica vista a través de ovoscopio y firmemente sostenida por las chalazas, los huevos destinados al consumo humano directo no deben estar incubados o presentar embrión visible, según los numerales 5.1, 5.2 y 5.4.1 de la NTP 011.219</p> <p><b>Envase y/o Embalaje</b> : Los envases del huevo de gallina deberán ser limpios, secos, de primer uso, resistentes, que no transmitan olores, colores o sabores extraños, que protejan al producto contra la rotura, que permitan la ventilación del producto y colocarlos verticalmente. Cada Kilogramo de Peso de huevos de gallina, deberá contener un promedio de 15 unidades de huevo.</p> <p><b>Peso Neto por Envase</b> : Paquetes de 11.8 Kg como mínimo.</p> <p><b>Rotulado</b> : El rotulado del producto debe contener: el nombre del producto, Nombre o razón social del productor, envasador o vendedor, Fecha de Vencimiento, Número de Lote, Condiciones de Conservación o almacenamiento, Peso Neto del Envase.</p> <p><b>Calidad</b> : De Primera</p> <p><b>Documentación Obligatoria</b> : <b>Autorización Sanitaria - SENASA</b></p>
SANGRE COCIDA DE AVE	KG	31,200.00	<p><b>Tipo</b> : Sangre de Pollo</p> <p><b>Características</b> : Sangre de Pollo cocida, mezclado con verduras (cebolla china, ají amarillo, poro, hierba buena) y condimentada.</p> <p><b>Envase y/o Embalaje</b> : Las Sangre de Pollo Cocida debe estar envasadas en Bolsas de Polietileno de primer uso, resistentes y limpias, que salvaguarden las cualidades higiénicas, nutricionales y sensoriales del producto.</p>

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO  
LICITACION PÚBLICA N° 001-2023-SBC/CSLP 1RA CONVOCATORIA

			<p><b>Peso Neto por Envase</b> : 0.50 Kg Por Bolsa</p> <p><b>Rotulado</b> : El rotulado del producto debe contener: el nombre del producto , Nombre o razón social del productor, envasador o vendedor, Fecha de Vencimiento, Número de Lote, Condiciones de Conservación o almacenamiento, Peso Neto del Envase.</p> <p><b>Calidad</b> : De Primera</p> <p><b>Documentación Obligatoria</b> : <b>Registro Sanitario Vigente</b></p>
--	--	--	--

**HABILITACIÓN:** Documentos obligatorios para la presentación de ofertas.

- i. Copia del Certificado de Autorización Sanitaria de establecimiento que realizó el procesamiento primario, otorgado por el SENASA según indica el artículo 33 del D.S. N° 004-2011-AG.
- ii. Copia de Licencia de Funcionamiento vigente como Empresa encargada de Suministro de HUEVO DE GALLINA CALIDAD PRIMERA.
- iii. Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental, en el cual debe constar la realización de las actividades de desinsectación, desratización y desinfección. Estas actividades deben abarcar las áreas de proceso y almacenes, en caso de ser fabricante; y en caso de ser distribuidor deberá abarcar solo los almacenes. El Certificado de Saneamiento Ambiental debe estar vigente a la fecha de presentación de propuestas y debe ser emitido por una empresa registrada ante el Ministerio de Salud.
- iv. Informe Técnico de Evaluación Higiénico Sanitaria de Vehículos de Transporte de Alimentos con una vigencia no mayor a un año. Las unidades de traslado de alimentos perecibles, deberán contar con circuito de aire refrigerado, para sostener la cadena frío de los alimentos y evitar su deterioro o exposición a temperaturas de riesgo.
- v. Copia del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19 suscrito por un ingeniero de Alimentos colegiado y habilitado.
- vi. Acta de inspección Sanitaria Vigente del o los vehículos de Transporte y Certificado de Fumigación.
- vii. Registro Sanitario otorgado por la autoridad sanitaria competente DIGESA, vigente con fecha mínima para su vencimiento de 60 días y si se vence durante la ejecución del contrato, una carta de compromiso para su renovación correspondiente para los items que correspondan.
- viii. Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por DIGESA, según R.M. N° 449-2006-MINSA, para los items que correspondan.
- ix. Certificado de los Principios Generales de Higiene - PGH, para los productos industrializados de los mismos.

**OTRAS CONDICIONES**

- Contar con vehículos acondicionados para el traslado de los alimentos.
- Que el personal encargado de la distribución de los alimentos cuente con Certificado de Salud.
- Los distribuidores cuenten con ropa protectora en buen estado de conservación e Higiene.

### 3.4 PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega será de tres (03) días de recibida la Orden de compra, previa coordinación con la Oficina de Logística, durante el periodo de Trescientos Sesenta y cinco días (365) y/o 12 meses en la frecuencia y horario que se indica en el siguiente cronograma tentativo:

### CRONOGRAMA TENTATIVO DE ENTREGAS

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	FRECUENCIA APROXIMADA DE ENTREGA	CANTIDAD APROXIMADA POR CADA ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
1	Arverjas partidas secas	Kg	7,200.00	MENSUAL	600.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
2	Arroz Blanco Corriente	Kg	16,800.00	MENSUAL	3,900.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
3	Azúcar Rubia Doméstica	Kg	7,200.00	MENSUAL	600.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
4	Fideos Tallarín	Kg	7,200.00	MENSUAL	600.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
5	Trozos de atún en aceite vegetal, en conserva	Unidad	64,800.00	MENSUAL	2,400.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
6	Hojuelas de avena clásica	Kg	14,400.00	MENSUAL	1,200.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
7	Huevos de gallina	Kg	16,640.00	QUINCENAL	640.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
8	Lentejas grandes	Kg	7,200.00	MENSUAL	600.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
9	Quinoa	Kg	7,200.00	MENSUAL	600.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
10	Sangre cocida de ave	Unid	31,200.00	QUINCENAL	1,200.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs
11	Trigo resbalado	Kg	7,200.00	MENSUAL	600.00	Lunes o martes de 08:00 a 12:00 hrs

El cronograma y horarios programados pueden variar de acuerdo a los requerimientos que determinen la Unidad de Servicios de Comedores.

La Unidad de Servicios de Comedores se reserva el derecho de modificar las cantidades programadas frente a circunstancias de fuerza mayor, comunicando con anticipación al proveedor.

### 3.5 LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los alimentos se realizará en:

- ✓ Comedor San Antonio: Jr. Venezuela 1054 - Callao

### 3.6 HORARIO DE ENTREGA

El horario para la recepción de los alimentos en los comedores respectivos, a más tardar los **días lunes de cada semana de 08:00 a 12:00 horas**. La Sociedad de Beneficencia del Callao, no está obligada a recibir alimentos fuera de la fecha y horario establecidos, pudiendo ser el caso dejar sin efecto el pedido realizado, sin lugar a reclamo del contratista por daños o perjuicios. En este caso, la Sociedad de Beneficencia del Callao aplicará las sanciones que fueran necesarios para el cumplimiento del contrato.

### 3.7 CONFORMIDAD DE ENTREGA

La conformidad de recepción de los bienes, la otorgará el responsable del Área de Almacén Central de la entidad, después de que los alimentos hayan pasado el control de calidad por parte del personal y/o el nutricionista responsable de la Sociedad de Beneficencia del Callao. Las entregas de los alimentos que no cumplan con estos requerimientos técnicos mínimos serán rechazados, las mismas que se consignarán en un Acta de Rechazo que será suscrita entre el responsable por el área de almacén y el personal que está realizando la entrega por parte del contratista, debiendo reponerlos dentro de las 24 horas siguientes (o de acuerdo a su propuesta de reposición), contadas a partir de la hora de recepción, haciendo llegar una copia de dicha Acta al Jefe de Logística, para aplicar la penalidad correspondiente.

La reposición, se efectuará teniendo en cuenta **el horario de 09:00 a 12:00 horas del día siguiente de entrega observada**.

La recepción de conformidad no invalida el reclamo posterior por parte de la Sociedad de Beneficencia del Callao, por defectos o vicios ocultos, no detectables o no verificables durante la recepción de los alimentos.

### 3.8 TRANSPORTE

El producto deberá ser transportado en condiciones especiales que garantice la conservación del producto hasta su destino final.

- Los vehículos deberán, en lo posible, estar acondicionados y provistos de medios suficientes para protegerlos de los efectos del calor, de la humedad, la seguridad y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición del producto al ambiente o que interrumpa la cadena de frío de los alimentos perecibles.

- El contratista deberá ofrecer la cantidad de personal adecuado (**Capacitado en Manipulación de Alimentos y que cuente con Carné de Sanidad y Capacitado en Protocolos COVID-19**) y en proporción a la cantidad entregada para el correcto y rápido desembalaje de los productos.

- El presente proceso incluye el suministro y transporte de los productos ofertados hasta el lugar que se indica.

### 3.9 PRECIOS

Los precios ofertados serán expresados en moneda nacional (soles) y deberá incluir todos los tributos vigentes, transporte, seguros y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de los bienes objeto del presente proceso.

**3.9 PENALIDADES**

**a) PENALIDAD POR RETRASO INJUSTIFICADO**

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

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

Donde:

**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 estos involucran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final o de la Carta Fianza, según corresponda.

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

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

**b) OTRAS PENALIDADES**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No contar con vehículos acondicionados para el traslado de los alimentos	Por cada ocurrencia la SBC le aplicara una penalidad de 0.5 % de la UIT vigente al momento de cometida la infracción.	Verificación en el lugar con Acta de Observación, firmada por el encargado del comedor y el representante del contratista. En caso que el representante contratista se niegue a firmar, se dejará constancia en el Acta de Observación
2	En caso que el personal encargado de la distribución de los alimentos no cuente con certificado de salud	Por cada ocurrencia la Entidad le aplicara una automáticamente una penalidad del 0.5 % de la UIT vigente al momento de cometida la infracción.	Verificación en el lugar con Acta de Observación, firmada por el encargado del comedor y el representante del contratista. En caso que el representante contratista se niegue a firmar, se dejará constancia en el Acta de Observación

3	Los distribuidores no cuentan con ropa protectora en buen estado de conservación e higiene	Por cada ocurrencia la Entidad le aplicara una automáticamente una penalidad del 0.5 % de la UIT vigente al momento de cometida la infracción.	Verificación en el lugar con Acta de Observación, firmada por el encargado del comedor y el representante del contratista. En caso que el representante contratista se niegue a firmar , se dejara constancia en el Acta de Observación.
---	--	--	--

### 3.10 CONDICIONES QUE GARANTICEN LA ADQUISICION

- a. El Postor ganador es el único responsable ante la Sociedad de Beneficencia del Callao, para cumplir con el suministro y/o entrega oportuna de los productos adjudicados en el presente proceso, no pudiendo transferir esas responsabilidades a terceros y no podrá negarse a recibir las Órdenes de Compra emitidas.
- b. El Postor está obligado de cumplir íntegramente con sus obligaciones de Postor y de ganador de la Buena Pro, estipulada en las Bases y el contrato, no pudiendo modificar la propuesta ofrecida con la que obtuvo la Buena Pro.
- c. Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación, arbitraje y/o acción judicial.

### 3.11 EXPEDIENTE Y FORMA DE PAGO

Es requisito para el pago, que el proveedor haya cumplido con la entrega total de los productos, consignados en el contrato y las Órdenes de Compra, debiendo organizar un expediente, el mismo que debe contener lo siguiente:

- Facturas con sus respectivas Guías de Remisión
- Órdenes de Compra
- Conformidad de internamiento sobre cantidad y calidad (otorgado por Almacén).

### 3.12 PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL

Doce (12) meses.

### 3.13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un año contada a partir de la conformidad otorgada.

### 3.14 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación, arbitraje y/o acción judicial.

### 3.15 CLAUSULA ANTICORRUPCION

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente , o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obligan a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario o empleado o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse, durante la ejecución de la prestación con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista, o sus representantes se comprometen a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

### 3.16 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN – CAPACIDAD LEGAL

#### a) REPRESENTACIÓN

##### Requisitos:

1. Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.

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

2. Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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° 6)**

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

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

##### Acreditación:

1. Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
2. En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
3. Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

#### b) HABILITACIÓN

##### Requisitos:

1. Autorización Sanitaria emitida por SENASA y/o Registro Sanitario por la Dirección General Ambiental -DIGESA, del Ministerio de Salud, para los ítems que corresponden.
2. Certificado de Saneamiento Ambiental, en el cual debe constar la realización de las actividades de desinsectación, desratización y desinfección. Estas actividades deben abarcar las áreas de proceso y almacenes, en caso de ser fabricante; y en caso de ser distribuidor deberá abarcar solo los almacenes. El Certificado de Saneamiento Ambiental debe estar vigente a la fecha de presentación de propuestas

y debe ser emitido por una empresa registrada ante el Ministerio de Salud.

Acreditación:

1. Copia de la Autorización Sanitaria emitida por SENASA y/o Registro Sanitario, emitido por la Dirección General Ambiental-DIGESA del Ministerio de Salud, para los ítems correspondientes.
2. Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental, en el cual debe constar la realización de las actividades de desinsectación, desratización y desinfección. Estas actividades deben abarcar las áreas de proceso y almacenes, en caso de ser fabricante; y en caso de ser distribuidor deberá abarcar solo los almacenes. El Certificado de Saneamiento Ambiental debe estar vigente a la fecha de presentación de propuestas y debe ser emitido por una empresa registrada ante el Ministerio de Salud.

**c) EXPERIENCIA DEL POSTOR**

**FACTURACIÓN**

Requisitos:

1. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'100.000.00, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho años a la fecha de la presentación de ofertas.  
Se considera para la acreditación de experiencia, la venta de víveres secos en General o Abarrotes en General (No incluido Lácteos), adicionalmente, facturación de huevos de gallina y/o de sangrecita de ave.

Acreditación:

1. 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, con VOUCHER DE DEPOSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.
2. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acrediten contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerara, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°7 referido a la Experiencia del Postor.
3. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
4. En los casos que acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computara la experiencia proveniente de dicho contrato.
5. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°7 referido a la Experiencia

Bmp 10



## CAPITULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Puntaje Total: 100 Puntos

Puntaje: De 100 puntos

Puntaje: De 50 hasta 100 puntos

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 5)</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Bmpw



*Simplex*

**ANEXOS**

*MS*

*[Handwritten signature]*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO**  
Presente. -

**ATTE. COMITÉ ESPECIAL**

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

Nombre, Denominación o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUO:	Teléfono(s):	
Correo electrónico:		

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

*Bmpix*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

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

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD**

Señores

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO**

Presente.-

**ATTE COMITÉ ESPECIAL**

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

1. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
2. Conocer, aceptar y someterme a las Especificaciones Técnicas, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
3. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección. ni para contratar con el Estado
4. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
5. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
6. Conocer las sanciones contenidas en el código civil, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

*Bmpix*



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



**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO**  
Presente.-

**ATTE. COMITÉ ESPECIAL**

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado los documentos del procedimiento de selección y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*Bmp/x*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO**  
Presente.-

**ATTE. COMITÉ ESPECIAL**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Bmpix

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



**ANEXO N° 5**

**PRECIO DE LA OFERTA  
(MODELO)**

Señores  
**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO**  
Presente.-

**ATTE. COMITÉ ESPECIAL**

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

<b>CONCEPTO</b>	<b>PRECIO TOTAL [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA NACIONAL</b>
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 6**  
**PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores  
**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO**  
Presente.-

**ATTE. COMITÉ ESPECIAL**

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la LICITACION PUBLICO N° 001-2023-SBC/CSLP – 1RA CONVOCATORIA.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortiado 1

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

.....  
Consortiado 2

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



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO  
 LICITACION PÚBLICA N° 001-2023-SBC/CSLP 1RA CONVOCATORIA

**ANEXO N° 7  
 EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO**  
 Presente.-

**ATTE. COMITÉ ESPECIAL**

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS /COMPROBANTE DE PAGO	FECHA	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
.....								
20								
<b>TOTAL</b>								

*[Handwritten signatures]*

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*[Handwritten signature]*