

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°122-2024-GG/SBCH

Chiclayo 27 de noviembre del 2024

Visto el informe N°001-2024-SBCH/COMITÉ DE SELECCIÓN CP-N° 003-2024-SBCH, del Comité de Selección para la Convocatoria Publica N° 003-2024-SBCH "PAQUETES NAVIDEÑOS 2024 PARA PERSONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO de fecha 26 de noviembre del 2024, Resolución de Gerencia General N° 121-2024-GG-SBCH, de fecha 25 de noviembre del 2024, Informe Legal N° 383-2024-SBCH/GAJ de fecha 27 de noviembre del 2024, el proveído N° 1740 2024-GG/SBCH de fecha 27 de noviembre del 2024 de la Gerencia General sobre emisión de Resolución

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que, con fecha 12 de setiembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el Decreto Legislativo N° 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, cuya finalidad es la de garantizar la prestación de servicios adecuados a la población en condición de vulnerabilidad en el ámbito donde funcionan; entrando dicha norma en vigencia el 13 de setiembre de 2018.

SEGUNDO.- Que, el artículo N° 02 del Decreto Legislativo N° 1411, señala que las Sociedades de Beneficencia tienen por finalidad prestar servicios de protección social de interés público en su ámbito local provincial, a las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad, de manera complementaria a los servicios que presta el Estado, bajo los enfoques de derechos, género, intercultural e intergeneracional. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera.

TERCERO.- Que, el mencionado Decreto Legislativo establece en su artículo 11°, numeral 11.2 que la Gerencia General, es el representante legal y máxima autoridad administrativa de la Sociedad de Beneficencia, numeral 11.3.literales: e) encargado de organizar, dirigir, coordinar ejecutar y controlar las acciones administrativas de la Sociedad de Beneficencia, k) Suscribir resoluciones, contratos y todo tipo de documentos de su competencia, necesarios para la buena marcha de la Institución, así como lo estipula la normativa vigente.

CUARTO.- Que, conforme a la Actualización y Modificación de la Directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRAS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO, manual que regula las contrataciones de Bienes, Servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, en el punto 5.2 y siguientes, señalan los Lineamientos de Gestión de la Contratación de bienes y servicios y obras, indicando las pautas para el proceso de Selección.

QUINTO.- Que, mediante Resolución Ministerial N°185-2021-MIMP, se aprueban los lineamientos para la implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia, en el capítulo VII dentro de sus Disposiciones Específicas 7.1 Lineamiento 1 : gestión de la Contratación de Bienes y Servicios y obras ; 7.1.2 Contratación de bienes, servicios y/u obras , señala las acciones que deben ejecutar las Sociedades de Beneficencia, para la contratación de bienes.

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°122-2024-GG/SBCH

SEXTO.- Que teniendo en cuenta el numeral 6.1.12 ítem Elaboración y Aprobación de Bases, de Procesos de Selección, de la Directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRAS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO; en consecuencia, señala que dentro de los procesos de Selección y Convocatoria pública estarán dirigidos por un Comité de procesos de Selección por lo que le corresponde la elaboración de bases las que deberán ser aprobadas por la Gerencia General.

SETIMA.- Que, mediante Informe Legal N° 383-2024-SBCH/GAJ de fecha 27 de noviembre del 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye que habiéndose elaborado las bases administrativas para la contratación de bienes. Adquisición de Paquetes Navideños 2024 para personal de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo por el Comité designado para tal fin; con los informes correspondiente a la Convocatoria Publica N° 003-2024-SBCH "PAQUETES NAVIDEÑOS 2024 PARA PERSONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO" y de conformidad con la Directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRAS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO; y Los lineamientos de implementación de las buenas Practicas aprobado por Resolución Ministerial N°185-2021-MIMP. Deberán ser elevadas a la Gerencia General para su aprobación correspondiente mediante acto resolutivo.

OCTAVA.- Que, mediante el proveido N°1740 2024-GG/SBCH de fecha 27 de noviembre del 2024 de la Gerencia General solicita la emisión del acto Resolutivo para la aprobación de Bases para la adquisición de Canasta Navideña.

En consecuencia, por estas consideraciones y estando a las facultades conferidas en la Resolución de Presidencia de Directorio N° 051-2024-P-SBCH de fecha de 16 de setiembre del 2024;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LAS BASES para la Convocatoria Publica N° 003-2024-SBCH "PAQUETES NAVIDEÑOS 2024 PARA PERSONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO" elaboradas por el Comité de Selección para la Convocatoria Publica N° 003-2024-SBCH "PAQUETES NAVIDEÑOS 2024 PARA PERSONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO"

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, que la Gerencia de Administración Sub Gerencia Logística Control Patrimonial y Servicios Internos Gerencia de Recursos Humanos, en coordinación con las Unidades a su cargo, establezcan las acciones administrativas correspondientes para el cumplimiento de la presente resolución.-

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la presente resolución se publique en la página WEB ([www. https://www.sbch.gob.pe](https://www.sbch.gob.pe)) de la institución, remitiéndose al área correspondiente.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
DE CHICLAYO

Abg. Erika Erazo Alvarado
GERENTE GENERAL



BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES:

**“ADQUISICION DE PAQUETES NAVIDEÑOS
2024 PARA PERSONAL DE LA SOCIEDAD DE
BENEFICENCIA DE CHICLAYO”.**



CONVOCATORIA PUBLICA N° 003-2024-SBCH





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 los Lineamientos para la implementación de buenas prácticas de gestión de las sociedades de beneficencia aprobados mediante Resolución Ministerial N°185-2021-MIMP.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración la Oficina de Control Institucional en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

107

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



106

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

El presente documento se mencione la palabra Ley, se hace referencia a la Ley N° 1411, Decreto Legislativo que regula la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y Otras Actividades de las Sociedades de Beneficencia, **y cuando se mencione la palabra Directiva, se entiende que se está haciendo referencia a la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".**

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en la página web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, según fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar el archivo de las bases y la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza a través de mesa de partes de la Institución, previa compra de bases del Procedimiento.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de acuerdo al cronograma señalado, y se presenta por mesa de partes de la Entidad (según cronograma programado), en base a la directiva "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas y observaciones se realizará de acuerdo al cronograma establecido en las bases y se publicará en la página web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan en físico por mesa de parte de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, rubricada, foliada y en dos (02) sobres cerrados.

La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, en mesa de partes de la Entidad. **Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el Representante Legal y/o representa común.** Los



demás documentos deben ser visados por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin. Las ofertas se presentan foliadas.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera física por Mesa de Partes de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, desde las 07.30 a.m. horas hasta las 3:30 p.m. horas del día establecido en el cronograma del procedimiento; adjuntando los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.



En la apertura de sobres de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de la directiva. De no cumplir con lo requerido establecidos, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en el Capítulo de Mecánica Operativa de la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo". De la sección específica de las bases a las ofertas admitidas, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas.



En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

Para la aplicación del criterio de desempate mediante sorteo se realiza de manera física y se publica en la página web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección califica a los postores que obtuvieron el primer, segundo y tercer lugar según el orden de prelación, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo de Mecánica Operativa de la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS.

El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil. lo cual no debe implicar la postergación de la etapa de evaluación de las ofertas y otorgamiento de buena pro.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica publicada en la página web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo y remitida al correo electrónico consignado por el postor, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

104



La presentación de las subsanaciones se realiza de manera física por Mesa de Partes de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, desde las 07.30 a.m. horas hasta las 1:30 p.m.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, 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 Capítulo de Mecánica Operativa de la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".



De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores admitidos que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO



Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la Buena Pro, mediante su publicación en el en la página Web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, incluyendo la tabla de puntajes asignados a la evaluación técnica y económica.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se obtenga una oferta ganadora, el consentimiento de la Buena Pro se produce a los tres (3) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de impugnativo.

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 el Portal Institucional de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo al día hábil siguiente de producido.



CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



LAS CONTROVERSIAS QUE SURGAN DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN, SE REGIRA POR EL CÓDIGO CIVIL Y LA "ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE **DIRECTIVA N°01-2021-ULCPSI/SBCH** – NORMA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO".



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en la "Actualización y modificación de Directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la Buena Pro debe presentar los documentos señalados establecidos en las bases, la perfección se realizará por Contrato u orden de compra.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento, la cual será una carta fianza emitida o un deposito en la cuenta indicada por la sociedad de beneficencia por una suma equivalente al diez por ciento (10 %) del monto total del contrato, de acuerdo a lo establecido la Directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

3.2.1. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS.

Las garantías a utilizarse serán de cartas fianzas y deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo. Asimismo, deben ser emitidas por empresas autorizadas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones.

Alternativamente, y de acuerdo a la DIRECTIVA N°01-2021-ULCPSI/SBCH – NORMA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO", indica: *alternativamente, en caso de ejecución de obras, podrán optar por la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original.*

Importante:

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS.

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

3.5. PENALIDADES

3.5.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la entrega de los bienes objeto del contrato, La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Calculado de acuerdo a la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

3.5.2. OTRAS PENALIDADES.

La institución puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

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

3.6. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

100



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE



Nombre : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
RUC N° : 20186862954
Domicilio legal : ELÍAS AGUIRRE N° 248 oficina 07
Teléfono : 074-233691 Anexo: 200
Correo Electrónico : blalanguir@sbch.gob.pe
logisbch@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.



El presente procedimiento de selección tiene por objeto:

"ADQUISICION DE PAQUETES NAVIDEÑOS 2024 PARA PERSONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO".

1.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

Recursos Propios



1.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y MODALIDAD.

N° ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
1	"ADQUISICION DE PAQUETES NAVIDEÑOS 2024 PARA PERSONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO".	SUMA ALZADA	POR CONTRATA

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

A los 06 DIAS calendarios después de la firma del contrato, una sola entrega.

1.6. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES.

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en UNIDAD DE TESORERIA.

Recoger en UNIDAD DE LOGISTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS INTERNOS. 98

Costo de bases Impresas: S/ 25.00 (VEINTICINCO CON 00/100 SOLES).

1.7. BASE LEGAL.

Decreto Legislativo N° 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia.

Decreto Legislativo N° 295 – Código Civil.

Resolución Ministerial N° 185-2021-MIMP, de fecha 15 de julio del 2021

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





CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la convocatoria, publicado en la Página Web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo y/o en el diario de circulación local.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

La oferta se presenta en dos (2) sobres cerrado en original (un sobre la propuesta técnica y un sobre la propuesta económica), y cada uno con su copia, dirigido al comité de selección que estará a cargo del procedimiento de selección, la cual debe presentarse por mesa de partes:

CONTRATACION DE BIENES:

"ADQUISICION DE PAQUETES NAVIDEÑOS 2024 PARA PERSONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO".

Señores
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
Jr. Elías Aguirre N° 248 Chiclayo
Atte.: Comité de selección

CONVOCATORIA PUBLICA N° 003-2024-SBCH

PROPUESTA TECNICA

Denominación de la convocatoria:

"ADQUISICION DE PAQUETES NAVIDEÑOS 2024 PARA PERSONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO".

OFERTA
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Señores
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
Jr. Elías Aguirre N° 248 Chiclayo
Atte.: Comité de selección

CONVOCATORIA PUBLICA N° 003-2024-SBCH

PROPUESTA ECONOMICA

Denominación de la convocatoria:

"ADQUISICION DE PAQUETES NAVIDEÑOS 2024 PARA PERSONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO".

OFERTA
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

96

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria.

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

A. Propuesta Técnica:

- 
- 
- 
- a. Copia simple de su DNI
 - b. Declaración Jurada de Datos del Postor-**ANEXO 01**
 - c. Declaración jurada simple declarando-**ANEXO 02**
 - c.1 No tener contratos resueltos con la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo por incumplimiento atribuible al contratista, así como tampoco intervenciones económicas de obras en curso.
 - c.2 No tener asuntos sometidos a procesos arbitrales con la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo pendientes de resolver al momento de la convocatoria.
 - c.3 Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
 - c.4 Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso.
 - c.5 Se compromete a mantener su oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
 - c.6 Que no se encuentra impedido para participar en el proceso ni se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
 - c.7 Que, no mantiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Presidente de la Beneficencia, miembros del Directorio, trabajadores Nombrados de la Beneficencia de Chiclayo; salvo que cuente con los requisitos técnicos establecidos.
 - c.8 Conoce las políticas, Reglamento y directiva de contrataciones de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo en este ámbito.
 - d. Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos-**ANEXO 03**
 - e. Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes-**ANEXO 04**
 - f. Documentación relativa a los factores de evaluación.

B. Propuesta Económica:

- Oferta económica y el detalle de precios unitarios **ANEXO 05**

95

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

“ADQUISICION DE PAQUETES NAVIDEÑOS PARA PERSONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO”.

CONVOCATORIA	FECHA
Publicación de Convocatoria (Portal Institucional de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo)	27/11/2024
SELECCIÓN	
Registro de Participantes	28/11/2024 – 02/12/2024
Formulación de Consultas y Observaciones	03/12/2024
Absolución de Consultas y Observaciones	04/12/2024
Presentación de Ofertas	05/12/2024
Apertura de Ofertas y Evaluación	06/12/2024
Otorgamiento de la Buena Pro	06/12/2024
Publicación de la Buena Pro	06/12/2024
Consentimiento de la Buena Pro	11/12/2024
Presentación de documentos para la Formalización del Contrato	12/12/2024
Firma del Contrato o notificación de la orden de compra	13/12/2024

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

1. Declaración jurada simple declarando:

b.1 No tener contratos resueltos con la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo por incumplimiento atribuible al contratista, así como tampoco intervenciones económicas de obras en curso.

b.2 No tener asuntos sometidos a procesos arbitrales con la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo pendientes de resolver al momento de la convocatoria.

b.3 Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.

b.4 Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso.

b.5 Se compromete a mantener su oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



b.6 Que no se encuentra impedido para participar en el proceso ni se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

b.7 Que, no mantiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Presidente de la Beneficencia, miembros del Directorio, trabajadores Nombrados de la Beneficencia de Chiclayo; salvo que cuente con los requisitos técnicos establecidos.

b.8 Conoce las políticas, Reglamento y directiva de contrataciones de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo en este ámbito.

2. Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
3. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
4. Código de cuenta interbancaria (CCI).
5. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
6. Copia de DNI del representante legal y/o representate común.
7. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
8. Detalle del precio de ofertado.



2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la Buena Pro, dentro del plazo previsto en el cronograma de las presentes bases, debe presentar la documentación requerida.



CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

ANEXON° 2

REQUERIMIENTO DE BIENES

REQUERIMIENTO N° 002-2024-GRRHH-UDCH

Área Usuaría:	Gerencia de Recursos Humanos																					
1. DENOMINACIÓN DE LA COMPRA O SERVICIO	Paquetes navideños - 2024, para personal de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.																					
2. JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA O SERVICIOS	La presente adquisición obedece a la celebración costumbrista de las fiestas navideñas, en la cual, con la finalidad de coadyuvar con los gastos de la mesa navideña, la misma que se ve incrementada por esta fecha tan significativa a nivel internacional, se otorga a todos nuestros colaboradores. Asimismo, se justifica en el pedido del Secretario General del Sindicato de Trabajadores de la SBCH, donde indica que actualmente venimos pasando por una inflación ascendente al 5.88%.																					
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN	- La canasta navideña consiste en la entrega de una tarjeta (física) navideña VISA para gastos diversos. - La tarjeta debe ser aceptada en cualquier establecimiento para compras con tarjeta VISA. - La tarjeta debe contener fecha de vencimiento y de ser posible el nombre del beneficiario.																					
4. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN PARA BIENES	No aplica																					
5. TIPO, JUSTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA.	No aplica																					
6. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO.	Calle Elías Aguirre N° 248 – Oficina Principal de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo. La fecha máxima de entrega de las tarjetas deberá ser hasta el día 17 de diciembre del 2024.																					
7. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	RESUMEN DE TRABAJADORES QUE RECIBIRÁN CANASTA NAVIDEÑA 2024 <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONDICIÓN LABORAL</th><th>IMPORTE</th><th>TOTAL TRABAJADORES</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</td><td>S/ 29,454.00</td><td>31</td></tr> <tr> <td>RESERVA JURIDICA</td><td>S/ 3,200.00</td><td>04</td></tr> <tr> <td>INFRAESTRUCTURA SOCIAL</td><td>S/ 4,300.00</td><td>09</td></tr> <tr> <td>ASISTENCIA MEDICA</td><td>S/ 15,200.00</td><td>16</td></tr> <tr> <td>APOYO AL NIÑO Y ADOLESCENTE EN ABANDONO</td><td>S/ 11,500.00</td><td>11</td></tr> <tr> <td>APOYO AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE EN RUESTO</td><td>S/ 20,069.00</td><td>23</td></tr> </tbody> </table>	CONDICIÓN LABORAL	IMPORTE	TOTAL TRABAJADORES	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	S/ 29,454.00	31	RESERVA JURIDICA	S/ 3,200.00	04	INFRAESTRUCTURA SOCIAL	S/ 4,300.00	09	ASISTENCIA MEDICA	S/ 15,200.00	16	APOYO AL NIÑO Y ADOLESCENTE EN ABANDONO	S/ 11,500.00	11	APOYO AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE EN RUESTO	S/ 20,069.00	23
CONDICIÓN LABORAL	IMPORTE	TOTAL TRABAJADORES																				
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	S/ 29,454.00	31																				
RESERVA JURIDICA	S/ 3,200.00	04																				
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	S/ 4,300.00	09																				
ASISTENCIA MEDICA	S/ 15,200.00	16																				
APOYO AL NIÑO Y ADOLESCENTE EN ABANDONO	S/ 11,500.00	11																				
APOYO AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE EN RUESTO	S/ 20,069.00	23																				

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

GERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL	S/ 17,200.00	18
ACTIVIDAD COMERCIAL	S/ 36,062.00	36
	S/ 136,985.00	148

8. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA BENEFICENCIA** aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contrato Vigente}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
- b) F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.
 - b.1) Para bienes y servicios: F=0.25
 - B.2) Para obras: F=0.15

Requisitos:

El postor debe acreditar dos (02) veces el valor referencial como **monto facturado acumulado** por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En los casos que se 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 computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

9. EXPERIENCIA POSTOR EN ESPECIALIDAD. DEL LA

I. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar una vez el **monto facturado acumulado** por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 6** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En los casos que se 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 computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

B. FACTORES DE EVALUACION.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. + <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio [100] puntos

II. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El participante y/o postor y/o contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el participante y/o postor y/o contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Compra de la que estas especificaciones técnicas forman parte integrante.

III. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá tener la reserva absoluta en el manejo de cualquier información a la que tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

IV. NORMAS ANTISOBORNO

89



El participante y/o postor y/o contratista, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia supletoria o a lo establecido en el artículo 11 de la de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, al artículos 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.



Asimismo, el participante y/o postor y/o contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a las normas idóneas que amparan el presente procedimiento.

V. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a la normatividad correspondiente.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es un plazo no menor a UN (01) AÑO contando a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



ANEXOS



ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA PUBLICA N°003-2024-SBCH
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de servicios

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 003-2024-SBCH
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en la Directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra y/o contrato.

² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de un (1) día hábil de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



ANEXO N° 02
DECLARACION JURADA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA PUBLICA N°003-2024-SBCH

Presente.-

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

- i. No tener contratos resueltos con la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo por incumplimiento atribuible al contratista, así como tampoco intervenciones económicas de obras en curso.
- ii. No tener asuntos sometidos a procesos arbitrales con la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo pendientes de resolver al momento de la convocatoria.
- iii. Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- iv. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso.
- v. Se compromete a mantener su oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- vi. Que no se encuentra impedido para participar en el proceso ni se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- vii. Que, no mantiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Presidente de la Beneficencia, miembros del Directorio, trabajadores Nombrados de la Beneficencia de Chiclayo; salvo que cuente con los requisitos técnicos establecidos.
- viii. Conoce las políticas, Reglamento y directiva de contrataciones de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo en este ámbito.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA PUBLICA N°003-2024-SBCH

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos de la convocatoria de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA PUBLICA N°003-2024-SBCH

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONVOCATORIA PUBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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] [%]³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵

³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Consortiado 1

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



Consortiado 2

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

Importante

Las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.



ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
CONVOCATORIA PUBLICA N°003-2024-SBCH

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien 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