

**BASES DE MAYOR CUANTIA PARA LA CONTRATACION DE BIENES**



**SOCIEDAD DE  
BENEFICENCIA  
AREQUIPA**  
*Al servicio del desarrollo social*

**MAYOR CUANTIA N° 002-2024-1-SBA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE CARNES BLANCAS PARA LA  
DIRECCION DE SERVICIOS ALIMENTARIOS DE LA  
SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA AREQUIPA 2024**

*Red*  
*J*

*D*

**AREQUIPA-2024**

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

*Beel*

*↓*

*C*

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en la página web de la SBA de conformidad con lo señalado en el Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección.

### 1.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 22 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conforme al calendario del procedimiento de selección.

### 1.4. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme al calendario del procedimiento de selección.

### 1.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en lo siguiente:

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

### 1.6. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera física. Teniendo como plazo un (1) día hábil. La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

La presentación de las ofertas en acto privado se realiza en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad (Mesa de partes de la entidad), dentro del plazo estipulado en la sección específica de las bases. La Entidad entrega al postor un cargo de recepción de la oferta en el que conste fecha y hora.

### 1.7. 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.

La evaluación se realizará en la instalación de la SBA, para lo cual se debe cumplir con el quórum de los (3) miembros presentes del comité permanente. El comité procederá a realizar la apertura y posteriormente la evaluación de acuerdo a las bases

**1.8. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección califica a los postores que obtuvieron el primer, segundo, tercer y cuarto lugar, según el orden de prelación, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

**1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 26 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

**1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en la página web y se notificara al correo electrónico del postor.

*Bel*  
*f*

*CP*

## CAPÍTULO II DEL CONTRATO

### 2.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, según artículo 64 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa

### 2.2. PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 69 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

### 2.3. GARANTÍAS

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

#### 2.3.1. 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 cinco (5%) por ciento del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

#### **Importante**

*En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento entre el cinco (5%) y el diez por ciento (10%), (lo que se haya establecido en las bases del proceso de selección) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 76 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa*

#### 2.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante:**

*No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: En los contratos de bienes y servicios en general cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/. 100,000.00), en el caso de mantenimientos y obras solo están exceptuadas las menores a 5 UIT'S.*

#### 2.3.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 80 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa.

#### **2.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **2.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 82 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa.

#### **2.6. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos de acuerdo a lo establecido en el Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

#### **2.7. PENALIDADES**

##### **2.7.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 88 Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa.

##### **2.7.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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.

#### **2.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 90 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa

#### **2.9. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, 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. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción

*Beel*  
*A*  
*P*

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

*Boef*  
↓

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

*h*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA AREQUIPA**  
 RUC N° : **20120958136**  
 Domicilio legal : **AV. GOYENECHÉ NRO. 341 URB. CERCADO AREQUIPA - AREQUIPA – AREQUIPA**  
 Teléfono: : **054-213371**  
 Correo electrónico : **logística\_patrimonio@sbarequipa.org.pe**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **“ADQUISICION DE CARNES BLANCAS PARA LA DIRECCION DE SERVICIOS ALIMENTARIOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA DE AREQUIPA 2024”**.

ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANTIDAD
01	PESCADO JUREL	KG	210
02	PESCADO TOYO	KG	700
03	POLLO ENTERO	KG	10500
04	POTA	KG	280

### 1.3. VALOR ESTIMADO

El valor referencial asciende a **S/. 164 990.00 (CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTS CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor estimado fue calculado al mes de febrero 2024.

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 052-2024-SBA-GAF** del 23 de febrero de 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09: Recursos Directamente Recaudados

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema a **PRECIOS UNITARIOS**

### 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 semanalmente según cronograma y/o cuando la dirección de Servicios Alimentarios lo solicite previa comunicación al correo electrónico consignado por el proveedor, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **CRONOGRAMA DE ENTREGA**

La entrega de los productos se efectuará **SEMANALMENTE**, fijando como día, **CADA JUEVES** de acuerdo con el siguiente cronograma:

BIENES	HORA	LUGAR
CARNES BLANCAS	8:30 AM	AV. LAS PEÑAS S/N SOCABAYA HOGAR LAS MERCEDES
CARNES BLANCAS	9:45 AM	AV. GOYONECHE 341 CERCADO

*Deed*  
*f*

*P*



		CAR CHAVES LA ROSA
CARNES BLANCAS	11:00 AM	AV. CERRO COLORADO S/N CERRO COLORADO CENTRO DE SALUD MENTAL MOISES HERESI FARWAGI

El pedido se adelantará por correo electrónico al proveedor los martes de cada semana. Se considerará el correo consignado en la Declaración Jurada de Datos del Postor, en caso de tratarse de un consorcio, se utilizará el correo fijado por los integrantes, indistintamente.

**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/10.00 en efectivo en la caja de la Sociedad de Beneficencia de Arequipa ubicada en AV. GOYENCHE NRO. 341 URB. CERCADO AREQUIPA - AREQUIPA – AREQUIPA.

*Bej*

*↓*

*Ⓢ*

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en la página web de la SBA.

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 14 de marzo de 2024
Registro de participantes <sup>1</sup> A través de tramite documentario Todo proveedor que desee participar deberá registrarse como participante con su ficha RUC conforme al objeto de la contratación	: Desde las: 08:00 horas del 14 de marzo de 2024 Hasta las: 16:30 horas del 19 de marzo de 2024 <i>a través de la oficina de Tramite documentario (horario de atención de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:30 horas)</i>
Formulación de consultas y observaciones a las bases	: Del: 13 de marzo de 2024 al 15 de marzo de 2024 <i>a través de la oficina de Tramite documentario (horario de atención de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:30 horas)</i> : <i>síto: Av. Goyeneche N° 341 Cercado – Arequipa.</i>
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 15 de marzo de 2024.
Integración de bases	: 15 de marzo de 2024
Presentación de ofertas A través de la oficina de tramite documentario	: 19 de marzo de 2024 : <i>a través de la oficina de Tramite documentario (horario de atención de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:30 horas)</i> <i>síto: Av. Goyeneche N° 341 Cercado – Arequipa</i>
Evaluación de ofertas	: 21 de marzo de 2024
Calificación de ofertas	: 21 de marzo de 2024
Otorgamiento de la buena pro A través de la pagina web de la SBA	: 21 de marzo de 2024 <a href="https://sbarequipa.org.pe">https://sbarequipa.org.pe</a>

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Señores  
SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA AREQUIPA  
Av. Goyoneche 341 – Cercado – Arequipa  
Att. COMITÉ DE SELECCION

MAYOR CUANTIA N° 002-2024-I-SBA

Denominación de la convocatoria: **ADQUISICION DE CARNES BLANCAS PARA LA DIRECCION DE SERVICIOS ALIMENTARIOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA AREQUIPA 2024**

OFERTA

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

**2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

**2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta**

- a. Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b. Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de 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.
- c. Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 19 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa.
- d. Declaración jurada de reposición de los bienes, en el que el postor se comprometa a reponer aquellos productos rechazados que se encuentren en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas, en el plazo máximo de cuatro (04 horas)
- e. Copia de autorización sanitaria de establecimiento dedicado a procesamiento primario de alimentos agropecuarios vigente del centro de fana (mataderos) emitidos por SENASA a nombre del postor si es el titular. En caso de ser distribuidor o intermediario presentaran copia de la autorización sanitaria de establecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos agropecuarios VIGENTE del centro de faena (mataderos) emitidos por el SENASA a nombre del titular, adjuntando además una declaración jurada donde indiquen que adquieren los productos en el establecimiento autorizado.
- f. Declaración jurada de cumplimiento de guías de buenas prácticas de producción e higiene, aprobadas mediante R.D.N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA-en los productos objeto de convocatoria.
- g. Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- h. Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**
- i. Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- j. El precio de la oferta en soles y el detalle de precios unitarios, solo cuando el procedimiento de selección se haya convocado por dicho sistema. Así como el monto de la oferta de la prestación accesoria, cuando corresponda. **(Anexo N° 6)**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

### 2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a. En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE DE LAS OFERTAS

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:

**Precio = 100 puntos**

#### **Importante**

*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. Si alguno de ellos o ambos no cumplen, se verifican los requisitos de calificación de los demás postores admitidos, según el orden de prelación, de modo que se cuente con dos ofertas calificadas, en caso las hubiere.*

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a. Garantía de fiel cumplimiento del contrato del 10% del contrato. DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA o solicitud de retención cuando corresponda, según artículo 76 y 79 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa.
- b. Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA o solicitud de retención
- c. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d. Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h. Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i. Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete.
- j. Copia de ficha RUC.

### 2.5. 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 según el artículo 68 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa, debe presentar la documentación requerida en trámite documentario de la Sociedad de Beneficencia de Arequipa ubicada en Av. Goyeneche N° 341-Urb. Cercado -Arequipa -Arequipa.

### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos quincenales. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción suscrita por el encargado de almacén con guía de remisión por cada entrega.

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Servicios alimentarios emitiendo la
- conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

**2.7. PLAZO PARA EL PAGO**

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

*Beel*

*A*

*P*

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**OBJETO:** “ADQUISICIÓN DE CARNES BLANCAS PARA LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ALIMENTARIOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA DE AREQUIPA”.

**FINALIDAD PÚBLICA:** Brindar las raciones alimentarias necesarias para los beneficiarios de los diferentes Programas Asistenciales de la Sociedad de Beneficencia de Arequipa.

**DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:**

Los productos cárnicos correspondientes a carnes blancas (Pescado Jurel, pescado Toyo, pollo entero, pota) deberán cumplir con los siguientes aspectos:

**CARNES BLANCAS**

DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE ACEPTABILIDAD	CARACTERÍSTICAS DE RECHAZO
<b>Pescado Jurel</b>	<p>Limpio, eviscerado, sin congelar, sin agua. Presentación: tamaño regular con cabeza y cola.</p> <p>Fresco, debe mantenerse a una temperatura entre 0 °C a 4 °C.</p> <p>Transportado en jabas plásticas constituidas por materiales inalterables, no tóxicos y no deteriorables, cubiertos adecuadamente.</p> <p>Certificado de Calidad (cada mes). Certificado Sanitario Emitido por SENASA (Sólo en la primera entrega si realiza procesamiento primario).</p>	<p>Ojos prominentes y brillantes. Agallas rojas y húmedas.</p> <p>Carne suave al tacto, firme y elástica.</p> <p>Color característico</p> <p>Olor marino característico.</p> <p>Sin manchas o pigmentos extraños, libre de presencia de sustancias viscosas.</p> <p>Completamente higienizado, sin presencia de partículas e impurezas.</p>	<p>Superficie pegajosa, carne blanda, desprendimiento de la piel al tacto.</p> <p>Ojos hundidos, opacos, agallas pálidas, verdosas o grises; carne friable, branquias secas.</p> <p>Olor ácido u ofensivo, anormal, desagradable.</p> <p>Presencia de manchas, pigmentos o sustancias que no son propias de la especie.</p> <p>Presencia de impurezas.</p>
<b>Pescado Toyo</b>	<p>Limpio, (sin cabeza, sin cola, sin pellejo, sin vísceras), sin congelar, sin agua. Presentación: filete entero.</p> <p>Fresco, debe mantenerse a una temperatura entre 0 °C a 4 °C.</p>	<p>Carne suave al tacto, firme y elástica.</p> <p>Color característico (entre blanco y ligeramente rosado).</p> <p>Olor marino característico.</p>	<p>Superficie pegajosa, carne blanda, desprendimiento de la piel al tacto.</p> <p>Coloración amoratada, verdosa o sanguinolenta, que no sea propia de la especie.</p>

*Bull*

*f*

*P*

	<p>Empacado o envasado al vacío.</p> <p>Transportado en jabas plásticas constituidas por materiales inalterables, no tóxicos y no deteriorables, cubiertos adecuadamente.</p> <p>Certificado de Calidad (cada mes).</p> <p>Certificado Sanitario Emitido por SENASA (Sólo en la primera entrega si realiza procesamiento primario).</p>	<p>Sin manchas o pigmentos extraños, libre de presencia de sustancias viscosas.</p> <p>Completamente higienizado, sin presencia de partículas e impurezas.</p>	<p>Olor anormal, desagradable.</p> <p>Presencia de manchas, pigmentos o sustancias que no son propias de la especie.</p> <p>Presencia de impurezas.</p>
<p><b>Pollo Entero</b></p>	<p>Pollo entero de 2.00 a 2.50 Kg, limpio (sin restos de plumas), fresco, sin vísceras, sin menudencia (cuello, molleja, patas, hígado, buche, entre otros), sin congelar, sin agua, sacrificado en el día.</p> <p>Debe mantenerse en un rango de temperatura, de 0 °C a 5 °C.</p> <p>En jabas plásticas constituidas por materiales inalterables, no tóxicos y no deteriorables, cubiertos adecuadamente.</p> <p>Certificado de Calidad (cada mes).</p> <p>Certificado Sanitario Emitido por SENASA (Sólo en la primera entrega si realiza procesamiento primario).</p>	<p>Consistencia: firme de la masa muscular, untuoso al tacto.</p> <p>Color: buena pigmentación de la piel, dorado claro, capa muscular rosado claro, grasa de tonalidad blanco cremoso.</p> <p>Olor: característico.</p> <p>Sin manchas o pigmentos extraños, libre de presencia de sustancias viscosas.</p> <p>Completamente higienizado, sin presencia de partículas e impurezas.</p>	<p>Superficie pegajosa, carne blanda, desprendimiento de la piel al tacto.</p> <p>Coloración amoratada, verdosa o sanguinolenta en cualquier parte del pollo entero, especialmente debajo de las alas y/o alrededor del ano.</p> <p>Olor anormal, desagradable.</p> <p>Presencia de manchas, pigmentos o sustancias que no son propias del animal.</p> <p>Presencia de impurezas.</p>
<p><b>Pota Fresca</b></p>	<p>Limpio, eviscerado, sin congelar, sin agua.</p> <p>Presentación: Entero. Tamaño mínimo: 40 cm.</p> <p>Fresco, debe mantenerse a una temperatura entre 0 °C a 4 °C.</p>	<p>Carne suave al tacto, firme y elástica.</p> <p>Color característico (blanco).</p> <p>Olor marino característico.</p>	<p>Superficie pegajosa, carne blanda, desprendimiento de la piel al tacto.</p> <p>Coloración que no sea propia de la especie.</p> <p>Olor anormal, desagradable.</p>

*Becc*

*R*

	Transportado en canastillas o jabas plásticas constituidas por materiales inalterables, no tóxicos y no deteriorables, cubiertos adecuadamente.  Certificado de Calidad (cada mes).  Certificado Sanitario Emitido por SENASA (Sólo en la primera entrega si realiza procesamiento primario).	Sin manchas o pigmentos extraños, libre de presencia de sustancias viscosas.  Completamente higienizado, sin presencia de partículas e impurezas.	Presencia de manchas, pigmentos o sustancias que no son propias de la especie.  Presencia de impurezas.
--	---	---	---

*Beas*  
*f*

**CONDICIONES MÍNIMAS DE LOS PRODUCTOS:**

La calidad de los productos deberá ser óptima, para tal efecto se hará la verificación previa a la firma de recepción del producto por parte del Encargado de Almacén y Supervisora de Calidad, Nutricionista y/o Apoyo a Nutrición.

*P*

En caso el producto se encuentre en mal estado o no cumpla con las especificaciones técnicas deberá ser cambiado o reemplazado por el proveedor dentro del término de cuatro (04) horas de recepcionado el producto. Así mismo, también se rechazarán aquellos productos que no cumplan con las prácticas de inocuidad.

**TRANSPORTE:**

El transporte de los alimentos debe cumplir con lo establecido en la "Guía para el Transporte de Alimentos Agropecuarios y Piensos", contenida en las "Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene", aprobadas mediante R.D. N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA, el cual debe considerar entre otros lo siguiente:

- El transporte debe ser para uso exclusivo de alimentos, en forma higiénica, evitando su alteración y contaminación con sustancias tóxicas.
- El transporte debe impedir el deterioro y contaminación de los alimentos.
- Se debe mantener el control de temperatura y humedad.
- El tiempo de entrega debe considerar la vida útil del producto.
- Los productos deben ser conservados considerando el movimiento del vehículo, no deben ser expuestos en el traslado.

**PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:**

La entrega de los productos se efectuará semanalmente, fijando como día, cada jueves de acuerdo con el siguiente cronograma:

DESCRIPCIÓN	HORA	LUGAR
Carnes Blancas	08:30 HORAS	Av. Las Peñas S/N, Socabaya Hogar Las Mercedes Ex Chilpinilla
Carnes Blancas	09:45 HORAS	Av. La Paz N° 502, Arequipa Portón de ingreso ubicado en la parte posterior del Albergue CAR Chaves de la Rosa sito en Av. Goyeneche N° 341, Arequipa
Carnes Blancas	11:00 HORAS	Av. Cerro Colorado S/N, Cerro Colorado – Complejo Hospitalario Moisés Heresi Farwagi



El pedido de adelantará por correo electrónico al proveedor los martes de cada semana. Se considerará el correo consignado en la Declaración Jurada de Datos del Postor, en caso de tratarse de un consorcio, se utilizará el correo fijado por los integrantes, indistintamente.

**PENALIDAD POR HORA**

Se aplicará una penalidad por cada hora de retraso en la entrega de la prestación, equivalente a S/. 30.00 (Treinta con 00/100 Soles), por cada hora y hasta por un máximo de cuatro horas en un día.

**DE LAS FALTAS REITERATIVAS O INCIDENCIAS**

De acuerdo al control de calidad que se realice al momento de la recepción, los horarios de entrega, la reposición y/o cualquier incidencia con los productos entregados, se emitirá el informe correspondiente a la Oficina de Logística y Control Patrimonial, la cual, se encargará de notificar al proveedor. En caso de notificar tres (03) informes consecutivos o no consecutivos se rescindirá el contrato.

**CONTROL POSTERIOR**

La Entidad en cualquier momento de la ejecución contractual, podrá visitar inopinadamente los almacenes o plantas de procesamiento primario de origen de los productos, para verificar la inocuidad e higiene de los mismos.

**DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:**

Adicionar como documentos de presentación obligatoria:

- Declaración jurada de reposición de los bienes, en el que el postor se comprometa a reponer aquellos productos rechazados que se encuentren en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas, en el plazo máximo de cuatro (04 horas)
- Copia de la autorización sanitaria de establecimiento dedicado a procesamiento primario de alimentos agropecuarios vigente del centro de faena (mataderos) emitidos por SENASA a nombre del postor si es el titular. En caso de ser distribuidor o intermediario presentaran copia de la autorización sanitaria de establecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos agropecuarios VIGENTE del centro de faena (mataderos) emitidos por el SENASA a nombre del titular, adjuntando además una declaración jurada donde indiquen que adquieren los productos en el establecimiento autorizado.  
Nota: Se debe resaltar el producto ofertado (pollo entero).
- Declaración jurada de cumplimiento de guías de buenas prácticas de producción e higiene, aprobadas mediante R.D.N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA-en los productos objeto de convocatoria.
- Copia del certificado y/o constancia de procedencia para el expendio de productos hidrobiológicos con N° de RUC, Dirección y teléfono.

NOTA: Durante la vigencia del contrato, los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li></ul>

*Beel*  
*f*  
*P*

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.

- Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>2</sup>, 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° 5).

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:

- 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.
- 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.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

*Beel*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR**

**b.1 Facturación**

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION O DEL ITEM, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo NO MAYOR A DOS (2) AÑOS, a la fecha de la presentación de ofertas.
- Se considera bienes similares a los siguientes: Pollo entero, pescados y pota fresca.

Acreditación:

- Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministros efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, CON VOUCHER DE DEPOSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

NOTA: De presentar contratos u órdenes de compra con privados deberá adjuntar comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

<sup>2</sup> En caso de presentarse en consorcio.

- 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 consideran, para la evaluación las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo N° 7 referido a la experiencia del postor.
- En el caso de suministro, solo se consideran como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprende fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computara las experiencias provenientes de dicho contrato.
- Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio- venta, publicado por la superintendencia de banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el ANEXO N° 7, referido a la experiencia del postor.

#### **CONDICIONES MÍNIMAS DE LOS PRODUCTOS:**

La calidad de los productos deberá ser óptima, para tal efecto se hará la verificación previa a la firma de recepción del producto por parte del Encargado de Almacén y Supervisora de Calidad, Nutricionista y/o Apoyo a Nutrición.

En caso el producto se encuentre en mal estado o no cumpla con las especificaciones técnicas deberá ser cambiado o reemplazado por el proveedor dentro del término de cuatro (04) horas de recepcionado el producto. Así mismo, también se rechazarán aquellos productos que no cumplan con las prácticas de inocuidad

#### **TRANSPORTE:**

El transporte de los alimentos debe cumplir con lo establecido en la "Guía para el Transporte de Alimentos Agropecuarios y Piensos", contenida en las "Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene", aprobadas mediante R.D. N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA, el cual debe considerar entre otros lo siguiente:

- El transporte debe ser para uso exclusivo de alimentos, en forma higiénica, evitando su alteración y contaminación con sustancias tóxicas.
- El transporte debe impedir el deterioro y contaminación de los alimentos.
- Se debe mantener el control de temperatura y humedad.
- El tiempo de entrega debe considerar la vida útil del producto.
- Los productos deben ser conservados considerando el movimiento del vehículo, no deben ser expuestos en el traslado.

#### **PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:**

La entrega de los productos se efectuará semanalmente, fijando como día, cada jueves de acuerdo con el siguiente cronograma:

DESCRIPCION	HORA	LUGAR
Carnes Blancas	8:03 Horas	Av. Las Peñas S/N Socabaya Hogar Las Mercedes Ex Chilpinilla
Carnes Blancas	9:45 Horas	Av. La Paz N° 502 Arequipa

		Porton de ingreso ubicado en la parte posterior del Albergue CAR Chaves de la Rosa sito en Av. Goyoneche N° 341 Arequipa
Carnes Blancas	11:00 Horas	Av. Cerro Colorado S/N Cerro Colorado- Complejo Hospitalario Moises Heresi Farwagi

El pedido de adelantará por correo electrónico al proveedor los martes de cada semana. Se considerará el correo consignado en la Declaración Jurada de Datos del Postor, en caso de tratarse de un consorcio, se utilizará el correo fijado por los integrantes, indistintamente.

**PENALIDAD POR HORA**

Se aplicará una penalidad por cada hora de retraso en la entrega de la prestación, equivalente a S/. 30.00 (Treinta con 00/100 Soles), por cada hora y hasta por un máximo de cuatro horas en un día.

**DE LAS FALTAS REITERATIVAS O INCIDENCIAS**

De acuerdo al control de calidad que se realice al momento de la recepción, los horarios de entrega, la reposición y/o cualquier incidencia con los productos entregados, se emitirá el informe correspondiente a la Oficina de Logística y Control Patrimonial, la cual, se encargará de notificar al proveedor. En caso de notificar tres (03) informes consecutivos o no consecutivos se rescindirá el contrato.

**CONTROL POSTERIOR**

La Entidad en cualquier momento de la ejecución contractual, podrá visitar inopinadamente los almacenes o plantas de procesamiento primario de origen de los productos, para verificar la inocuidad e higiene de los mismos.

**DOCUMENTACION DE PRESENTACION OBLIGATORIA**

Adicionar como documentos de presentación obligatoria:

- Declaración jurada de reposición de los bienes, en el que el postor se comprometa a reponer aquellos productos rechazados que se encuentran en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el plazo máximo de cuatro (04 horas).
- Copia de autorización sanitaria de establecimiento dedicado a procesamiento primario de alimentos agropecuarios vigente del centro de faena (mataderos) emitidos por SENASA) a nombre del postor si es el titular. En caso de ser distribuidor o intermediario presentaran copia de la autorización sanitaria de establecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos agropecuarios VIGENTE del centro de faena (mataderos) emitidos por el SENASA a nombre del titular, adjuntando además una declaración jurada donde indiquen que adquieren los productos en el establecimiento autorizado.
- Declaración Jurada de cumplimiento de guías de buenas prácticas de producción e higiene aprobadas mediante R.D. N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA en los productos objeto de la convocatoria.

**NOTA:** Durante la vigencia del contrato, los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>3</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada</li></ul>

uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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:

- 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.
- 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.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

*Beu*  
*J*

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR**

**B.1 Facturación**

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo NO MAYOR A DOS (2) AÑOS, a la fecha de la presentación de ofertas.
- Se considera bienes similares a los siguientes: carnes rojas.

Acreditación:

- Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministros efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, CON VOUCHER DE DEPOSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

NOTA: De presentar contratos u órdenes de compra con privados deberá adjuntar comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

- En caso los postores presenten varios comprantes 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 consideran, para la evaluación las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo N° 7 referido a la experiencia del postor.
- En el caso de suministro, solo se consideran como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprende fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computara las experiencias provenientes de dicho contrato.
- Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio-venta, publicado por la superintendencia de banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del

*P*

	<p>comprobante de pago, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el ANEXO N° 7, referido a la experiencia del postor.</li></ul>
--	---

*Beel*  
*A*  
*(R)*

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> )</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p><b>i</b> = Oferta <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

*Beel*  
*X*  
*P*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de la ejecución de la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **MAYOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

Este monto comprende el costo de la ejecución de la obra, 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 la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en (INDICAR EL DETALLE DE LOS PAGOS PERIODICOS) [luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 96 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA

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

*Bej*

*l*

*P*



EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>5</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

***Importante***

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."  
En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>6</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 82.1 del artículo 82 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa.

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 94 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]. De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 98 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

- F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, artículo 88 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa

**Importante**  
 De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 89 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, con el artículo 90 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en los artículos 90 al 92 del Manual que regula Contrataciones de bienes, servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia Arequipa.

*Beel*  
*J*

*P*

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO.**

Sólo en lo no previsto en este contrato, del manual de contrataciones N° 002-2019-SBA, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO.**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje, previsto en el manual de contrataciones N° 002-2019-SBA

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 115 del manual de contrataciones N° 002-2019-SBA, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

*Beu*  
*A*  
*P*

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

*Buy*

*↓*

*P*

**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

MAYOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra

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 electrónica consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

*Beuj*  
*A*  
*P*

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**MAYOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE		SI		NO
Correo electrónico :				

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE		SI		NO
Correo electrónico :				

*Bay*

*S*

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE		SI		NO
Correo electrónico :				

*P*

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra

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 validamente efectuada cuando la entidad reciba acuse de recepción

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 19 DEL MANUAL QUE REGULA CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS  
DE LA SBA)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**MAYOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con entidad pública o privada.
- iii. Conoce, acepta y se somete a los documentos del procedimiento de selección, condiciones y reglas del procedimiento de contratación.
- iv. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- v. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**MAYOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*Bel*  
↓  
*B*

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**MAYOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases 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. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*  
*[Handwritten mark]*

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

MAYOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 MAYOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[ % ] 9
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	

OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[ % ] 10
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	

TOTAL OBLIGACIONES	100%
--------------------	------

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

*Bele*  
✓  
P

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

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

**Importante**

De conformidad con el artículo 67 del Manual que regula contrataciones de bienes, servicios y obras de la SBA, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

**Importante para la Entidad**

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las base.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

MAYOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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]

*Beuy*  
↓  
*P*

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

**Importante.**  
El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto: "Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
 MAYOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
 Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE MPORTE	MONEDA	IMPORTE <sup>7</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

