

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES:**

**“ADQUISICION DE 40 ATAQUES DE PINO  
PARA LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS  
FUNERARIOS”.**

**CONVOCATORIA PUBLICA N° 006-2023-SBCH – 2DA  
CONVOCATORIA**



### 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.



SECCIÓN GENERAL

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**



**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 un (01) sobre cerrado.

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 08.00 a.m. horas hasta las 2:59 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.

La presentación de las subsanaciones se realiza de manera física por Mesa de Partes de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, desde las 08.00 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 depósito 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.

**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".



## 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".



**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  
Teléfono : 074-233691 Anexo: 200  
Correo Electrónico : [abastecimientos@sbch.gob.pe](mailto:abastecimientos@sbch.gob.pe)  
[ulogisticasbch@gmail.com](mailto:ulogisticasbch@gmail.com)



**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto:

“ADQUISICION DE 40 ATAUTES DE PINO PARA LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS FUNERARIOS”.

**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 40 ATAUTES DE PINO PARA SUB GERENCIA DE SERVICIOS FUNERARIOS”.	A SUMA ALZADA	POR CONTRATA

**1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

A los 10 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.  
Costo de bases : Impresas: **S/ 25.00 (VEINTICINCO CON 00/100 SOLES).**



## SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

### 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 en el diario de circulación local.



**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité que estará a cargo del procedimiento de selección para:

**CONTRATACION DE BIENES:**

**“ADQUISICION DE 40 ATAUTES DE PINO, PARA SUB GERENCIA DE SERVICIOS FUNERARIOS”.**



Señores

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

Jr. Elías Aguirre N° 248 Chiclayo

Atte.: Comité de selección

**CONVOCATORIA PUBLICA N° 006-2023-SBCH – 2DA CONVOCATORIA**

**Denominación de la convocatoria:**

**CONTRATACION DE BIENES:**

**“ADQUISICION DE 40 ATAUTES DE PINO, PARA  
SUB GERENCIA DE SERVICIOS FUNERARIOS”.**

**OFERTA**

**[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]**

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 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.

## SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

- 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.
- 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.
- c. Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
- d. 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.
- e. Documentación relativa a los factores de evaluación.

### **B. Propuesta Económica:**

- Oferta económica y el detalle de precios unitarios.





**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO**

**CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

**CONTRATACION DE BIENES:**

**“ADQUISICION DE 40 ATAUDES DE PINO, PARA SUB GERENCIA DE SERVICIOS FUNERARIOS”.**

<b>CONVOCATORIA</b>	<b>FECHA</b>
<b>Publicación de Convocatoria (Portal Institucional de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo)</b>	11/09/2023
<b>SELECCIÓN</b>	
<b>Registro de Participantes</b>	11/09/2023 – 13/09/2023
<b>Formulación de Consultas</b>	14/09/2023
<b>Absolución de Consultas</b>	14/09/2023
<b>Presentación de Ofertas</b>	15/09/2023
<b>Apertura de Ofertas y Evaluación</b>	18/09/2023
<b>Otorgamiento de la Buena Pro</b>	18/09/2023
<b>Publicación de la Buena Pro</b>	18/09/2023
<b>Consentimiento de la Buena Pro</b>	19/09/2023 – 21/09/2023
<b>Presentación de documentos para la Formalización del Contrato</b>	22/09/2023
<b>Firma del Contrato o notificación de la orden de compra</b>	25/09/2023



## SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

### **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.
  - 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 Nominados 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**





ANEXO N° 02

**REQUERIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y/U OBRA**

**REQUERIMIENTO N° ...-2023-SBCH/SGSF**

<b>Área usuaria:</b>	Sub Gerencia de Servicios Funerarios de la SBCH
----------------------	---

**TERMINOS DE REFERENCIA**

<p><b>1. DENOMINACIÓN DE LA COMPRA O SERVICIO</b></p>	<p><b>SE SOLICITA:</b> ADQUISICION DE 40 ATAÚDES EN MADERA PINO 100 %</p>
<p><b>2. JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA O SERVICIO</b></p>	<p>La compra de Cuarenta (40) ataúdes de madera pino 100 % se requiere para la prestación de servicios funerarios, periodo 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Que con fecha <b>25 de Julio 2023</b>, mediante <b>OFICIO N°214-2023-SGSF-SBCH</b>, se requirió 10 ataúdes, siendo dicho requerimiento atendido en su oportunidad; Resultando pertinente indicar que de los 10 ataúdes, quedan 2 ataúdes, a la fecha.</li> <li>➤ Asimismo, si bien existe un procedimiento de adquisición de la misma por una cantidad de 90, hasta la fecha no sea concretado dicho requerimiento.</li> </ul>
<p><b>3. Características técnicas del bien o características del servicio</b></p>	<p><b>BIENES:</b> Características de 40 ataúdes de madera 100 %pino.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 ataúdes madera pino color natural.</li> <li>• 10 ataúdes madera pino redondo o figaros color blanco marmoleado.</li> <li>• 10 ataúdes madera pino redondo (figaros) color caoba.</li> <li>• 10 ataúdes madera pino redondo o figaros color plomo.</li> </ul> <p><b>MEDIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LARGO : 1.90 m.</li> <li>• ANCHO: 0.60 m.</li> <li>• ALTO : 0.53 m.</li> </ul> <p><b>ACCESORIOS:</b> con adornos plásticos metalizados de acuerdo al color del ataúd, cristo, corona y laterales.</p> <p><b>ACABADO INTERIOR:</b> fondo cubierto con espuma y acolchado en raso importado, color blanco y perla, encarrujado o fruncido con su respectiva almohada, elaborado del mismo material, la tapa acolchada en raso importado bien encarrujado en varios diseños.</p> <p><b>ACABADO EXTERIOR:</b> acabado en parafinado con pintura a la piroxilina brillante con laca DD en tono natural.</p>



4. Plazo y modalidad de entrega	➤ A los 10 días de la firma del contrato
5. Modalidad de pago	A la entrega.
6. Lugar de entrega o lugar de prestación del servicio	Los ataúdes deberán ser entregados en la SUBGERENCIA DE SEVICIOS FUNERARIOS, ubicado EN JR. ELIAS AGUIRRE N°248-CHICLAYO



  
 CARLOS EMILIO HEREDIA TIPARRA  
 SUB GERENTE DE SERVICIOS FUNERARIOS  
 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO**

**I. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.**

<b>A</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar una vez el <b>monto facturado acumulado</b> 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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.</p>

**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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. +</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> <p><b>Pi = Om x PMP</b></p>



## SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p style="text-align: center;"><b>O<sub>i</sub></b></p> <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[De 50 a 100] puntos</b></p>

### II. PENALIDADES APLICABLES.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

### III. 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.

### IV. 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.

### V. NORMAS ANTISOBORNO

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,

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO**

asesores y personas vinculadas en virtud a las normas idóneas que amparan el presente procedimiento.

**VI. 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.



**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONVOCATORIA PUBLICA 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 :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**CONCURSO PUBLICO 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:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			



Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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 representante común del consorcio**

Importante

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO**

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

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONVOCATORIA PUBLICA 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 el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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, según corresponda**

Importante

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONVOCATORIA PÚBLICA 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 ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONVOCATORIA PUBLICA 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 **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] [%]<sup>1</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>2</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>3</sup>**



<sup>1</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>2</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>3</sup> 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.**



**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO**

**ANEXO N° 6**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
 Presente: -



Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>4</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENT E <sup>5</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>6</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>7</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>8</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

<sup>4</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>7</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>8</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>4</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>5</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>6</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>7</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>8</sup>
8										
9										
10										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONVOCATORIA PUBLICA 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	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la obra a ejecutar; 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**

