

**FORMATO DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA ADQUISICION DE ALIMENTOS E INSUMOS
PARA LOS SERVICIOS DE PROTECCION SOCIAL- JULIO 2025.**

a) Objetivos y fines de la contratación.

La adquisición de alimentos para los servicios de protección social - Julio 2025; estos alimentos e insumos son para la atención integral de los beneficiarios de los servicios de protección social, por lo que, dando cumplimiento a lo dispuesto se hace el procedimiento para la adquisición de alimentos de primera necesidad que estará constituido por productos de calidad para una alimentación saludable.

b) Especificaciones técnicas.

Los insumos para la alimentación deben ser de buena calidad según lo detallado en las solicitudes de bienes según documentos adjuntos:

• **SOLICITUD DE BIENES - CÁRNICOS**

- ❖ SOLICITUD DE BIENES N° 000611-2025-GPDS-SBCH
- ❖ SOLICITUD DE BIENES N° 000613-2025-GPDS-SBCH

• **SOLICITUD DE BIENES – ABARROTES**

- ❖ SOLICITUD DE BIENES N° 000614-2025-GPDS-SBCH
- ❖ SOLICITUD DE BIENES N° 000615-2025-GPDS-SBCH

• **SOLICITUD DE BIENES – FRUTAS Y VERDURAS**

- ❖ SOLICITUD DE BIENES N° 000616-2025-GPDS-SBCH
- ❖ SOLICITUD DE BIENES N° 000620-2025-GPDS-SBCH

• **SOLICITUD DE BIENES – BIDONES DE AGUA**

- ❖ SOLICITUD DE BIENES N° 000619-2025-GPDS-SBCH

• **SOLICITUD DE BIENES – PANES Y AFINES PARA DESAYUNO**

- ❖ SOLICITUD DE BIENES N° 000610-2025-GPDS-SBCH

Se adjuntan los cuadros, que deberán ser ofertados en su propuesta económica.

c) Cronograma del proceso de contratación.

ETAPAS	FECHAS
Publicación del proceso de contratación directa en la página web de la sociedad de Beneficencia de Chiclayo.	02/07/2025
Presentación de propuestas económicas por mesa de partes de nuestra entidad, ubicada en calle Elías Aguirre N° 248 - interior 7 Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am a 1:00 pm y 01:45 pm a 3:30 pm	03/07/2025 al 04/07/2025



Evaluación de propuestas y publicación de resultados.	07/05/2025
Elaboración de Orden de compra y/o suscripción de contrato.	07/05/2025

d) Documentos a presentar para su admisión.

- ✓ Copia de DNI.
- ✓ Copia de vigencia de poder para persona jurídica.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores-RNP de corresponder.
- ✓ Declaración jurada de datos del postor-ANEXO N°01
- ✓ Declaración jurada -ANEXO N°02
- ✓ Declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas-ANEXO N°03
- ✓ Precio de la Oferta-ANEXO N°04
- ✓ Declaración Jurada de: Reposición-ANEXO N°05
- ✓ Ficha RUC.
- ✓ Certificado de calidad de productos de corresponder.
- ✓ Registro sanitario vigente (de corresponder).

e) Experiencia del postor.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado una (01) vez el valor ofertado en su propuesta económica, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, con una antigüedad de diez (10) años anterior a la fecha de presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

La experiencia deberá ser acreditada con copia simple de orden de compra y/o contratos y sus respectivas conformidades de entrega o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que el bien fue entregado.

f) Condiciones Adicionales.

- ✓ **Lugar de entrega.** Los alimentos serán entregados en cada local donde funciona cada servicio de protección social de la sociedad de beneficencia de Chiclayo, según especificaciones técnicas.
- ✓ **Conformidad.** La conformidad de recepción será otorgada por el RESPONSABLE DEL ALMACÉN de la SBCH y LA NUTRICIONISTA o quien haga sus veces, asignada a la Gerencia de Promoción y Desarrollo Social de la SBCH, DEBIENDO ESTA verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las características técnica de los alimentos.
- ✓ **Formas de pago.** La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO. Para efectos de pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de recepción.
- Conformidad del área usuaria.

El otorgamiento de la conformidad y recepción, se dará siempre y cuando se hayan recepcionado la totalidad del requerimiento, adjuntando:

- Guía de remisión.

