



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AYACUCHO

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AYACUCHO



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AYACUCHO

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MAYOR PRIVADA:

**" SERVICIO DE EMISION Y RECARGA DE TARJETAS ELECTRONICAS DE
CONSUMO DE ALIMENTOS"**

CONVOCATORIA MAYOR PRIVADA N° 02-2025-SBA



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Sociedad de Beneficencia de Ayacucho
RUC N° : 20143117422
Domicilio legal : Calle San Juan de Dios N° 161, Ayacucho – Huamanga – Ayacucho

1.2. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil
- Decreto Legislativo N° 1411
- Ley N° 26887, Ley general de sociedades
- Manual de procedimientos para la adquisición de bienes, contrataciones de servicios y ejecución de obras de la SBA-2024
- Lineamientos para la implementación de buenas prácticas de gestión de las Sociedades de Beneficencia
- Otras normas supletorias.

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de una Empresa que brinde el SERVICIO DE EMISIÓN Y RECARGAS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS para prestaciones alimentarias en la modalidad de suministro indirecto, recargables en forma mensual a favor de los trabajadores del régimen laboral del D.L. 276 y 728 de la SBA, por el periodo de 12 meses (enero a diciembre del 2025),

1.4. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial estimado asciende a la suma de **S/ 221,482.00 (DOSCIENTOS VEINTE Y UNO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS CON 00/100 Soles)**. Estos precios consideran el Impuesto General a las Ventas (IGV) como también cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El Expediente de Contratación fue aprobado con Memorando N° 020-2025-SBA/P-GG "APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION", y designación de miembros del Comité.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09: Recursos Directamente Recaudados (Ingresos Propios Recaudados)

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de Contratación será a Precios unitarios.

1.8. PLAZO DE ENTREGA

Según lo especificado en los Términos de Referencia

1.9. 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 la suma de 10 soles en caja de la Sociedad de Beneficencia de Ayacucho.



**CAPITULO II
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPA	FECHA, HORA Y LUGAR
Convocatoria	13 de febrero del 2025 Portal de la Beneficencia – sba.org.pe
Inscripción de participantes En mesa de partes o mediante Correo Electrónico	Desde las: 8:00 horas, del 14 de febrero del 2025 Hasta las:16:15 horas, del 23 de febrero del 2025 contacto@sba.org.pe
Formulación de consultas y observaciones a las bases	18 de febrero del 2025
Absolución de consultas y Observaciones	19 de febrero del 2025
Integración de Bases	20 de febrero del 2025
Presentación de Propuestas	24 de febrero del 2025 Mesa de partes de la Sociedad de Beneficencia de Ayacucho sito en Calle San Juan de Dios N° 161. Ayacucho – Huamanga - Ayacucho, De 08:00 hasta las 16:15 horas.
Evaluación de Propuestas	25 de febrero del 2025
Otorgamiento de la Buena Pro	25 de febrero del 2025

2.2. CONTENIDO DE LA OFERTA

El participante presentará su oferta de manera física, dentro del horario y fecha establecido en el cronograma del procedimiento.

El participante debe de verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el contenido sea legible sin enmendaduras ni borrones, debidamente foliado (de abajo hacia arriba).

Importante

En la apertura de las propuestas, el Comité verificará la presentación de lo exigido y determina si las mismas responden a los términos de referencia y condiciones del requerimiento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

La Oferta se presentará en dos (02) sobres cerrados, uno que contenga la oferta técnica y otro la oferta económica, dirigido al comité de selección, conforme al siguiente detalle:

Señores
SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA DE AYACUCHO
Calle San Juan de Dios N° 161, Ayacucho – Huamanga – Ayacucho

CONVOCATORIA MAYOR PRIVADA N° 02-2025-SBA

“SERVICIO DE EMISION Y RECARGA DE TARJETAS ELECTRONICAS DE



CONSUMO DE ALIMENTOS"

POSTOR

(NOMBRE DEL POSTOR/DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL POSTOR)

2.2.1 DOCUMENTOS MINIMOS PARA LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS - DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- 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, computadas 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 (Anexo N° 2) señalando que:
- No estar impedido, para contratar con entidades públicas y privadas
 - Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
 - Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
 - No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
 - 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.
 - Conocer las sanciones contenidas en el código civil.
- d. Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia (Anexo N° 3).
- e. Declaración jurada de Cumplimiento de los plazos de entrega según lo establecido en los Términos de Referencia. (Anexo N° 4).
- f. 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° 05)
- g. Experiencia del Postor en la especialidad (Anexo N° 06)
- h. Además los anexos y Declaraciones Juradas requeridas en los Términos de Referencia.

2.2.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Deberá incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 5.10 de los Términos de Referencia.

2.3 OFERTA ECONÓMICA

Precio de la Oferta (Anexo N° 07)

2.4 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS.

La evaluación se realizará sobre la base de cien (100) puntos. Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, aplicando la siguiente formula:



La evaluación económica consistirá en asignar puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto.

La propuesta evaluada y obtenga mayor puntaje total, será la mejor.

$$Pi = \frac{Om}{Oi} \times PMP$$

Pi. Puntaje de la oferta a evaluar

Oí. Precio de la oferta

Om. Precio de la oferta más baja.

PMP. Puntaje máximo del precio

Importante

En el supuesto de que haya 2 o más ofertas que empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realizara por experiencia del postor.

2.5 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor de la buena pro una vez consentida, debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato.

- a) Garantía de fiel cumplimiento por el 10% del contrato. Carta Fianza o depósito en cuenta del 10% del valor total del contrato
- b) Copia de vigencia de poder de los representantes legales de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, debidamente actualizado (no mayor a 30 días calendario).
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Ficha RUC, activo y habido, con fecha de impresión en los últimos tres (3) días calendarios a la fecha de presentación.
- e) Copia de DNI Vigente del Representante Legal del Postor, en caso de consorcio de su representante común.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato
- g) Consignar correo electrónico y número de whatsapp, para efectos de notificación y/o comunicación.

Los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato, se debe presentar por mesa de partes de la Sociedad de Beneficencia de Ayacucho en horario de Oficina sito en el Calle San Juan de Dios N° 161, Ayacucho – Huamanga – Ayacucho.

2.6 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Las propuestas tienen carácter de declaración jurada. De encontrarse, durante y después del proceso, así como en todo el servicio, una declaración falsa se retira la buena pro. Si es que no ha firmado el contrato, caso contrario se resolverá el mismo, adjudicándose la buena pro al que quedo segundo según la orden de prelación.

Dentro del siguiente día hábil del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos (según indica el numeral 2.5), para perfeccionar el contrato en un plazo de tres (03) días calendarios siguientes al consentimiento de la buena pro, la entidad puede otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de los dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la entidad. Caso de incumplimiento se retira la Buena Pro, adjudicándose esta al segundo lugar en orden de prelación. La entidad tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de subsanadas las observaciones para la suscripción del contrato.

2.7 FORMA DE PAGO

La SBA pagará de manera mensual, en base a la cantidad real de trabajadores declarados durante el mes por el monto de beneficio que les corresponda.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AYACUCHO

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por la empresa, la SBA deberá contar con la siguiente documentación:

Para el primer pago:

- Conformidad a la recepción de las tarjetas electrónicas para prestaciones alimentarias en la modalidad de suministro indirecto, a cargo del responsable de almacén de la SBA.
- Relación de trabajadores emitida por la Unidad de Recursos Humanos.
- Documento de cobranza y/o comprobante de pago y la Factura correspondiente por el servicio.

Para los pagos posteriores

- Relación de trabajadores emitida por la Unidad de Recursos Humanos.
- Documento de cobranza y/o comprobante de pago y la Factura correspondiente por el servicio.



CAPITULO III

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

3.1 PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en la Página WEB de la SBA (sba.org.pe), FACEBOOK de la SBA, sus redes sociales y medio radial o escrito de ser el caso, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases.

3.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES

Se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. El registro de participantes es gratuito será a través del correo electrónico contacto@sba.org.pe o por mesa de partes (Calle San Juan de Dios N° 161 interior) indicando el número y denominación del proceso.

3.3 FORMULACION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases dentro del plazo establecido en el calendario de las bases.

Las consultas son aclaraciones respecto del contenido de las bases, para dicho efecto, el participante presentara las consultas y observaciones en forma virtual a través del correo electrónico contacto@sba.org.pe.

3.4 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN A LAS BASES.

La absolución de las consultas y observaciones por parte del COMITE encargado de la selección se notifica mediante comunicado de respuesta, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones, a través del portal Web de la Sociedad de Beneficencia de Ayacucho.

3.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera física por mesa de partes de la SBA sito en el Calle San Juan de Dios N° 161 interior, durante el periodo establecido en la convocatoria.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases y demás documentos que conforman las ofertas deben ser foliados en forma ascendente (de abajo hacia arriba).

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, costos laborales conforme la legislación vigente de corresponder, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre los productos, además de lo establecido en los términos de referencia, parte integrante de la presente base

3.6 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera física, dentro del horario y fecha establecido en el cronograma del procedimiento.



El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el contenido sea legible.

3.7 CALIFICACION DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección califica a los postores que obtuvieron el primer al tercer 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. , oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación, es descalificada.

3.8 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por experiencia en la especialidad del postor.

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través de la página Web de la Beneficencia (sba.org.pe), el día establecido en el calendario de las bases, donde se incluirá el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo de corresponder, detallando los resultados de la calificación y evaluación

3.9 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

A los dos (02) días del otorgamiento de la buena pro siempre y cuando ningún postor haya interpuesto recurso impugnativo y se publica en el portal web de la SBA.



CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el postor Ganador de la buena pro debe presentar la documentación en original que le requiera la entidad para contrastar con los documentos presentados en el proceso.

4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente al 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.

4.3 GARANTÍAS

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

4.3.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe depositar en la cuenta de la Sociedad de Beneficencia de Ayacucho por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato o presentar una Carta Fianza por idem monto.

Esta debe mantenerse 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.

4.3.2 GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en los términos de referencia la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo señalado en los términos de referencia.

4.4 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 Organización. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuente 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.

4.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Organización puede solicitar la ejecución de las garantías en los siguientes supuestos:

4.5.1 Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.

4.5.2 La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida.



4.6 PENALIDADES

4.6.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Organización le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el numeral 17 del Capítulo VIII. Disposiciones Específicas, del Manual para Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y Obras de la SBA.

4.6.2 OTRAS PENALIDADES

La Organización puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivos, 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 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso el ítem que debió ejecutarse.

4.7 PAGOS

El pago se realiza al cumplimiento de la entrega mensual de los productos conforme se describe los términos de referencia parte integrante del presente.

4.8 DE LA AMPLIACION DE PLAZO,

Motivada por la necesidad institucional se podrá ampliar la vigencia del contrato hasta por un periodo de dos (02) meses, bajo las mismas condiciones del contrato

**CAPÍTULO V
TERMINOS DE REFERENCIA****5.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Sociedad de Beneficencia de Ayacucho

5.2 DOMICILIO LEGAL

Calle San Juan de Dios N° 161 – Ayacucho- Huamanga - Ayacucho

5.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de una Empresa que proporcione tarjetas electrónicas para prestaciones alimentarias en la modalidad de suministro indirecto, recargables en forma mensual a favor de los trabajadores del régimen laboral del D.L. 276 y 728 de la SBA, por el periodo de 12 meses (Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025), de acuerdo al siguiente detalle

RELACIÓN DE TRABAJADORES Y PPTO REQUERIDO PARA EL 2025

TRABAJADORES	RÉGIMEN LABORAL	N° DE TRAB.	MONTO MENSUAL DE RECARGA S/	N° DE MESES	TOTAL PPTO. REQ.
RECARGAS DEL AÑO 2024					
CARGOS DE CONFIANZA	D.L. 728	02	522.60	12 y 7	9,929.40
AUXILIAR	D.L. 728	10	302.60	12	36,312.00
TÉCNICO SIN AF.	D.L. 728	01	340.00	12	4,080.00
TÉCNICO CON AF.	D.L. 728	01	362.60	12	4,351.20
PROFESIONAL	D.L. 728	02	522.60	12	12,542.40
TRABAJADORES	D.L. 276	24	520.00	12	149,760.00
		40	TOTAL RECARGAS		S/ 216,975.00

COMISIÓN POR SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y RECARGA MENSUAL DE TARJETAS ELECTRONICAS	4,500.00
TOTAL PRESUPUESTO REQUERIDO PARA EL 2025	S/ 221,475.00

La cantidad de tarjetas para (40 trabajadores de los regímenes laborales del D.L. 276 y 728) y recargas asociadas al personal en forma mensual, es referencial y podrá variar en atención a diversas causas y/o contingencias (permisos, licencias, descuentos por inasistencias, suspensión u otras causas) modificando el importe mensual de las recargas por cada trabajador.

5.3.1 DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AYACUCHO

- a) Las tarjetas electrónicas para prestaciones alimentarias en la modalidad de suministro indirecto, deberán tener las exigencias de ley, tales como banda magnética o chip, clave secreta (PIN de 4 dígitos), además de los datos de la SBA y el colaborador entre otras que considere necesarios.
- b) La empresa deberá tomar las medidas de seguridad necesarias a fin de evitar la falsificación de las tarjetas electrónicas, sin costo para la SBA.
- c) La empresa asumirá los costos de emisión, mantenimiento y comisiones u otros costos necesarios para el normal funcionamiento, atención y vigencia de las tarjetas.
- d) El proveedor debe contar con un centro de atención, que permita a los usuarios bloquear sus tarjetas en línea y solicitar su reposición con atención de 24 horas.
- e) La empresa deberá contar con un servicio a través de la página Web para control de saldos y movimientos, de manera gratuita.
- f) En caso de extravío o robo, la empresa procederá a anular la tarjeta extraviada o robada y emitirá una nueva tarjeta a nombre del trabajador transfiriendo los saldos acumulados a la nueva tarjeta.
- g) La empresa deberá tener la funcionalidad de resetear la clave secreta de la tarjeta del colaborador, permitiendo así evitar la gestión de un duplicado de plástico.
- h) El uso de las tarjetas electrónicas mensuales, es únicamente para prestaciones alimentarias en la modalidad de suministro indirecto, en todos los establecimientos a nivel nacional que cuenten con el sistema de pago a través de tarjetas electrónicas.
- i) Para la impresión y recarga por primera vez de las tarjetas, la unidad de recursos humanos requerirá el número de tarjetas y el monto a abonar. Para las recargas mensuales posteriores se hará a través de la nómina de colaboradores que formula la unidad de Recursos Humanos, y estará disponible para su utilización al día siguiente.
- j) La SBA se reserva el derecho de variar los montos para las recargas mensuales de las tarjetas electrónicas o cantidad de personal, en atención a diversas causas y/o contingencias (permisos, licencias, descuentos por inasistencias, suspensión u otras causas), por lo que el contrato deberá ajustarse automáticamente.
- k) La empresa en su condición de administradora de las tarjetas electrónicas para prestaciones alimentarias en la modalidad de suministro indirecto, deberá de asegurar que éstas serán canjeadas en sus establecimientos afiliados con una vigencia no menor de tres (03) meses desde el momento de su emisión.
- l) Las cargas y recargas de las tarjetas deberán efectuarse a más tardar al día siguiente de que la SBA efectúe el depósito a la cuenta de la empresa.

5.4

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 4.1. Disponer rápidamente de la recarga en las tarjetas electrónicas de prestaciones alimentarias en la modalidad de suministro indirecto, para el uso en cualquier establecimiento donde se pague por medio de tarjetas, sin representar gastos adicionales al trabajador.
- 4.2. Usar la tarjeta para hacer compras con toda facilidad en los establecimientos que aceptan las tarjetas.



- 4.3. Emitir estado de cuenta o el que haga de sus veces para gestionar las finanzas y controlar los gastos con mayor eficiencia, principalmente aprovechando al máximo los valores cargados mensualmente sin sufrir la pérdida de pequeños saldos residuales al finalizar el mes.
- 4.4. Ser un medio de pago seguro, conveniente y moderno
- 4.5. Proporcionar una visualización clara de los gastos ejecutados
- 4.6. En caso de robos o extravíos, permitir recuperar los fondos

5.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Ingresos Directamente Recaudados.

5.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

Una vez suscrito el contrato con la Empresa proveedora, ésta deberá entregar las Tarjetas Electrónicas de prestaciones alimentarias en la modalidad de suministro indirecto, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes y a la entrega de la relación de trabajadores, emitida por el área de Recursos Humanos.

En el caso de la carga y/o recargas del monto asignado previa la entrega de la relación de trabajadores, emitida por recursos humanos, será de veinte y cuatro (24) horas luego de efectuado el abono por la SBA.

El plazo de la ejecución contractual, será de un (01) año a partir del 01 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

5.7 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Sociedad de Beneficencia de Ayacucho, proveerá la conformidad del servicio por la Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos, la misma que se otorgará dentro de un plazo que no se excederá de siete (07) días hábiles después de la entrega de las tarjetas electrónicas para prestaciones alimentarias en la modalidad de suministro indirecto al personal y a los abonos mensuales que realice.

5.8 VALOR ESTIMADO

El valor estimado del servicio será conforme a la cotización que realice la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, teniendo en cuenta el presupuesto requerido para el personal de la SBA para el Ejercicio Presupuestal 2025:

- La recarga mensual de las tarjetas electrónicas para prestaciones alimentarias en la modalidad de suministro indirecto para los trabajadores de la SBA es por el importe anual de S/ 216,975.00.
 - Por comisión de servicio de administración y recarga mensual de las tarjetas electrónicas se estima el importe de S/ 4,500.00 soles
- Resultando el presupuesto requerido para el ejercicio 2025, por el importe total de S/ 221,475.00 (DOSCIENOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 00/100 soles).

5.9 FORMA DE PAGO

La SBA pagará de manera mensual, en base a la cantidad real de trabajadores declarados durante el mes por el monto de beneficio que les corresponda.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AYACUCHO

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por la empresa, la SBA deberá contar con la siguiente documentación:

Para el primer pago:

- Conformidad a la recepción de las tarjetas electrónicas para prestaciones alimentarias en la modalidad de suministro indirecto, a cargo del responsable de almacén de la SBA.
- Relación de trabajadores emitida por la Unidad de Recursos Humanos.
- Documento de cobranza y/o comprobante de pago y la Factura correspondiente por el servicio.

Para los pagos posteriores

- Relación de trabajadores emitida por la Unidad de Recursos Humanos.
- Documento de cobranza y/o comprobante de pago y la Factura correspondiente por el servicio.

La mencionada documentación se deberá presentar en: Calle San Juan de Dios N° 161, Ayacucho - Huamanga – Ayacucho o al correo uasasba@hotmail.com, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a.m. a 4:00 p.m.

5.10 REQUISITOS DE CALIFICACION

EXPERIENCIA DEL POSTOR y ACREDITACION

Habilitación

- ✓ Presentar copia simple de la inscripción en el Registro de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos – Ley 28051 a cargo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

✓ Experiencia

Deberá acreditar un monto facturado acumulado en la prestación del servicio, venta de bienes iguales o similares (vales, cupones, tarjetas electrónicas o análogos para prestaciones alimentarias) al objeto de la convocatoria y/o en la actividad durante un periodo de 05 años a la fecha. Por un monto igual o mayor a 500,000.00 soles.

5.11 CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El CONTRATISTA, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AYACUCHO, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el CONTRATISTA.

5.12 OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con la contratación.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la contratación, 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

El incumplimiento de los párrafos anteriores, durante la ejecución contractual, da el derecho a LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AYACUCHO a resolver automáticamente y de pleno derecho la contratación, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas que LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AYACUCHO pueda accionar.



CAPITULO VI
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 - OBLIGATORIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>B. PRECIO</p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el proponente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene precio de la oferta (Anexo N° 11)</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente formula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja</p> <p>100 puntos</p>



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA MAYOR PRIVADA N° 02-2025-SBA

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 :			

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**



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA MAYOR PRIVADA N° 02-2025-SBA

Presente.-

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

- i. No estar impedido, para contratar con entidades públicas y privadas
- ii. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- iii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- iv. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 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.
- vi. Conocer las sanciones contenidas en el código civil.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA MAYOR PRIVADA N° 02-2025-SBA
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 servicio de **"SERVICIO DE EMISION Y RECARGA DE TARJETAS ELECTRONICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS"**, de conformidad con los Términos de Referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AYACUCHO

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA MAYOR PRIVADA N° 02-2025-SBA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de **"SERVICIO DE EMISION Y RECARGA DE TARJETAS ELECTRONICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS"** consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA MAYOR PRIVADA N° 02-2025-SBA

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 Mayor Privada N° 02-2025-SBA-2025, "SERVICIO DE EMISION Y RECARGA DE TARJETAS ELECTRONICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS"

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido en las bases y los términos de referencia, 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] [%]¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

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

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



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AYACUCHO

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

Las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AYACUCHO

ANEXO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR
 Señores Comité de Selección
CONVOCATORIA PRIVADA N° 002-2025-SBA
 Presente.-

Mediante el presente, el suscrito la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO /O/S/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE LA CONFORMIDAD	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	IMPORTE	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1								
2								
3								
4								
5								
	...							

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AYACUCHO

ANEXO N° 07
PROPUESTA ECONOMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA PRIVADA N° 002-2025-SBA

Presente.-

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

Concepto	PRECIO TOTAL

La propuesta económica en soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, 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 su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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