



BASES

LICITACIÓN INSTITUCIONAL N° 02-2020-SBH

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “AMPLIACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS EN
EL CEMENTERIO GENERAL DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO –
JUNÍN – PRIMERA ETAPA”**

Aprobado mediante R.G.G. N° 026-2020-SBH

HUANCAYO, AGOSTO 2020

SECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones y estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia.
- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil.
- Ley N° 26887, Ley de General de Sociedades.
- Resolución de Presidencia N° 031-2020-SBH, que aprueba y modifica el Reglamento para la Adquisición de Bienes y Servicios de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo (en adelante, la “El Reglamento”).
- Ley N° 26298- Ley de Cementerios y Servicios Funerarios del 22-03-1994 y sus Modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Cementerios- D.S. N° 03-94-SA, del 06-10-1994.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N° 27446 – Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Normas de la Cámara Peruana de la Construcción CAPECO.
- Reglamento de ACI para Concreto Armado.
- Norma Técnica Metrados para Obras de edificación y habilitaciones urbanas.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Normas A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad.
- Norma G.050 - Seguridad durante la construcción
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA – que aprueba el Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades.
- Normas legales aplicables a construcción.

1.2. Etapas de la Licitación Institucional

Son etapas de la presente Licitación Institucional, las que se mencionan a continuación:

- Convocatoria
- Formulación y absolución de consultas y observaciones
- Integración de las Bases
- Presentación de Propuestas
- Recepción y Revisión de Propuestas
- Evaluación de la Propuesta Técnica
- Evaluación de la Propuesta Económica y Adjudicación
- Consentimiento de la Buena Pro

1.2.1 Convocatoria

La convocatoria es publicada en la página web de la SBH (www.sbh.gob.pe).

1.2.2 Formulación y Absolución de Consultas y Observaciones

Las bases serán publicadas en la página web de la SBH (www.sbh.gob.pe) para que puedan ser visualizadas por los postores.

Los postores podrán realizar por escrito o mediante correo electrónico, las consultas y observaciones de cualquiera de los extremos de las bases, en las fechas previstas en el Cronograma.

El Comité de Selección u órgano de contrataciones publicará la absolución de consultas en el portal web institucional, dentro del plazo de absolución y se considera como parte integrante de las Bases y del Contrato de ser el caso.

Cualquier deficiencia o defecto en las propuestas por falta de consultas u observaciones, no podrá ser invocada como causal de impugnación.

1.2.3 Integrecion de las Bases

Una vez absueltas las consultas y observaciones o si no lo hubieran presentado, las Bases modificadas quedarán integradas como reglas definitivas, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía, ni modificadas por vía administrativa.

El comité de selección, al día siguiente de vencido el plazo para absolver consultas y observaciones, deberá publicar las Bases Integradas. En caso de omitir la publicación en el portal institucional, no podrá continuar con la tramitación del procedimiento, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

1.2.4 Presentación de Propuestas

Las Propuestas se presentarán en un (01) sobre, conteniendo por separado lo siguiente: (i) Credencial y documentos señalados en la sección anexos, (ii) Propuesta Técnica; (iii) Propuesta Económica. Cada documento deberá ser presentado en un solo ejemplar.

Los sobres conteniendo las propuestas se presentarán de manera simultánea en Acto Público y en presencia de Notario Público.

Las personas naturales y/o jurídicas participantes, en la presentación de propuesta en acto público, deberán acreditar su representación mediante Carta Poder simple.

Los documentos contenidos en el sobre presentado tienen el carácter de declaración jurada y deberán estar:

- a) Foliados y visados por el representante legal acreditado del postor.
- b) Redactados en idioma español.
- c) La experiencia del proveedor, así como de su personal, deberán ser acreditados en copia simple.

En caso de discrepancia entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

Si existieran defectos de forma, tales como omisiones o errores subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, el Comité de Selección otorgará un plazo de un (01) día, para que el postor la subsane, quedando vigente la propuesta para todo efecto.

La presentación de una propuesta implica el sometimiento incondicional del postor a las Bases, al Reglamento y a la interpretación que realice el Comité.

Las propuestas deberán tener una validez no menor de treinta (30) días calendario, contados a partir de su fecha de presentación.

1.2.5 Evaluación de las Propuestas y Adjudicación

- a) Recepción y revisión de Propuestas

La Recepción y revisión de propuestas será en acto público que se llevará a cabo en el Salón de Directorio de la Beneficencia Pública de Huancayo, a partir de las 10:00 a.m. del día indicado en el Cronograma para este Acto.

Para el acto de presentación de propuestas, se procederá a dar inicio al acto con los postores que se encuentran presentes. No se admitirán, (i) la participación de postores que concurren al lugar indicado después de iniciado el acto, (ii) la entrega de documentos adicionales y (iii) la modificación de las propuestas presentadas. El Presidente del Comité levantará el acta correspondiente del acto.

El Comité de Selección, revisará el contenido del sobre en el mismo orden en que fueron recibidos, verificando la presentación de los documentos requeridos. La falta de cualquier documento descalificará la propuesta devolviéndose al postor.

Abiertos el sobre, el Notario rubricará y sellará todas las páginas de los documentos contenidos en estos y entregará los mismos al Comité de Selección, para su evaluación.

Los sobres que hubieran sido admitidos, quedarán en custodia del Notario, quien los firmará conjuntamente con los postores que así lo deseen.

b) Evaluación de la Propuesta Técnica

La evaluación de la Propuesta Técnica estará a cargo del Comité de Selección y se llevará a cabo en acto público de acuerdo a los requisitos de calificación y factores de evaluación establecidos en la presente base, en el siguiente orden:

- Verificará el cumplimiento de los requisitos de calificación de cada uno de los postores.
- Solo en el caso de aquellos postores que acrediten el cumplimiento de los requisitos de calificación, se procederá a aplicar los factores de evaluación.

Si durante la evaluación se detectaran errores no sustanciales, el Comité podrá solicitar al Postor la subsanación en un plazo razonable y que no afecte el desarrollo del procedimiento. Vencido dicho plazo sin haberse efectuado la subsanación, el Postor será descalificado.

Se considerará errores sustanciales y por tanto no son materia de subsanación:

- Los errores u omisiones en el plazo total o parcial ofertado.
- La omisión en la presentación de los anexos de las presentes bases.
- Los errores u omisiones en documentos emitidos por privados que no ejerzan función pública.
- La legalización de las firmas en la promesa de consorcio siempre que el contenido del documento de subsanación no coincida con el contenido de la promesa presentada en la oferta.
- Documentos presentados en idioma distinto al español que no cuente con traducción realizada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.
- Las divergencias en la información contenida en uno o varios documentos siempre que las circunstancias materia de acreditación no existieran al momento de la presentación de la oferta.
- Los errores u omisiones contenidos en documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública, siempre que los documentos de subsanación hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha de presentación de las ofertas.
- La no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública, siempre que los documentos de subsanación hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha de presentación de las ofertas.

c) Evaluación de la Propuesta Económica y Adjudicación

Se revisará la Propuesta Económica en Acto Público, en el lugar, día y hora señalado en el Cronograma. El Acto se iniciará comunicando el resultado de la evaluación de la Propuesta Técnica, indicando los puntajes técnicos totales alcanzados por los Postores; y en consecuencia la relación de los Postores aptos.

Los Postores que no cumplan con los términos de referencia o el puntaje técnico mínimo requerido quedarán descalificados.

Acto seguido, el comité procederá a revisar la Propuesta Económica de los postores aptos, dándose lectura a las propuestas económicas presentadas, procediendo a determinar el puntaje total alcanzado de acuerdo a la Metodología de Evaluación señalada en las Bases, estableciéndose el orden de prelación y adjudicándose la Buena Pro al Postor que hubiere obtenido el mayor puntaje, levantándose el Acta correspondiente.

Se considera error sustancial no subsanable la falta de firma y precio ofertado en la propuesta económica, en caso de divergencia entre el precio consignado en números y letras prevalece este último.

El resultado de la evaluación final y la adjudicación de la Buena Pro, serán comunicados a los correos electrónicos de cada Postor en el mismo día, adjuntando copia de las Actas del Proceso y posteriormente serán publicados en el Portal Institucional de la SBH a través de una Circular, en físico o vía correo electrónico.

1.2.6 Consentimiento de la Buena Pro

La Buena Pro queda consentida y por tanto firme, cuando se cumpla alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando exista un solo Postor y que este cumpla con los requisitos y criterios establecidos en las Bases, el consentimiento de la buena pro se produce en el momento en el que se comunica en acto público.
- Cuando existiendo varios postores declarados aptos, en el momento en el que se comunica la adjudicación, durante el acto público, no se hubiese dejado constancia en acta por ninguno de los Postores aptos que no ganó, la intención de impugnar.
- Cuando existiendo varios Postores declarados aptos y se hubiese dejado constancia en acta la intención de impugnar, el postor o postores no lo hayan efectuado en el plazo de cuatro (04) días calendario de adjudicada la Buena Pro.
- Cuando se agote la vía administrativa en caso de impugnación.

Una vez consentida la Buena Pro, el comité informará a la Subgerencia de Logística para que ejecute los actos destinados a la firma del Contrato.

El otorgamiento de la Buena Pro, se efectuará en acto público en la fecha determinada en las Bases, el mismo día también se publicará en el portal www.sbh.gob.pe.

1.3. Licitación Institucional Desierta

El procedimiento se declarará desierto cuando no se reciban propuestas o cuando no exista ninguna propuesta técnica o propuesta económica válida o no alcancen la calificación mínima indicada en las presentes Bases

1.4. Impugnación

Las discrepancias que surjan entre el Comité y el Postor, solamente podrán dar lugar a la interposición del Recurso de Apelación. Por esta vía no se podrán impugnar las Bases ni su integración.

La impugnación deberá estar referida únicamente a la evaluación de las Propuestas Técnicas de los Postores.

Para tales efectos, culminado el acto de la Buena Pro, los que no estuvieran conformes con el resultado obtenido, podrán solicitar copia de las propuestas presentadas y deberán dejar constancia en el acta de adjudicación de la Buena Pro, de su intención de impugnar.

El plazo para presentar el Recurso de Apelación es de cuatro (04) días calendarios posteriores al Acto de la Buena Pro. El recurso se presentará en Trámite Documentario de la SBH, y deberá consignarse la información detallada en el numeral 2 del Artículo 84° del Reglamento.

Asimismo, la garantía de impugnación equivale al tres por ciento (3%) del Valor Estimado que se difundirá luego de publicados los resultados del Procedimiento de Selección.

En caso que se detectarán defectos en la documentación indicada, la Sociedad de Beneficencia de Huancayo le otorgará un plazo de dos (2) días calendario como máximo, para la subsanación. La no presentación de la subsanación en el plazo previsto significará la inadmisibilidad del recurso y se devolverá la garantía de impugnación.

La Gerencia General resolverá la Apelación en un plazo no mayor a cuatro (04) días calendario, contados desde el día siguiente de su presentación o de la subsanación, de ser el caso. A efectos de resolver el recurso de apelación, la Gerencia General deberá contar con los informes técnico y legal, emitidos por la Gerencia de Administración y la Gerencia de Asesoría Jurídica, respectivamente.

Resuelta la apelación de manera favorable al recurrente, el Comité de Selección comunica a todos los postores la modificación del resultado de la evaluación de las Propuestas Técnicas, y del nuevo resultado de la Adjudicación de la Buena Pro, de ser el caso, con lo que queda finalizado el Procedimiento de Selección. Solo si la apelación fuera declarada inadmisibile, improcedente, infundada o si el Postor desistiere de ella, la garantía de impugnación será ejecutada. En los demás supuestos la garantía será devuelta.

1.5. Firma del Contrato

Consentida la Buena Pro, el Comité procederá a comunicar a los postores el Consentimiento de la misma, por Circular publicada en la página web de la SBH, en dicha comunicación otorgará un plazo máximo de cinco (05) días calendarios para la presentación de la documentación señalada en las presentes bases, el que será prorrogable por única vez en dos (02) días calendarios en caso la SBH formule observaciones. La SBH citará al postor adjudicado para suscribir el contrato al día siguiente de levantadas las observaciones o dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la presentación de los documentos por el postor adjudicado en el supuesto que no se hubieran formulado observaciones.

Para la firma del contrato el postor adjudicado debe presentar los siguientes documentos:

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento, conforme a las modalidades previstas en el numeral 2 del Artículo 85° de El Reglamento, que debe ascender al doce por ciento (12%) de la propuesta Económica del Postor Adjudicado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Copia de la vigencia de poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con las facultades para suscribir el contrato, cuando corresponde.
- e) Copia del Documento Nacional de Identidad de la personal natural en caso fuere el adjudicado o del representante legal de la persona jurídica adjudicada.
- f) Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de las notificaciones durante la ejecución del contrato.
- h) Cronograma de ejecución física de obra.
- i) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra/venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio

los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

Cuando no se perfeccione el contrato por causa imputable al postor este pierde automáticamente la buena pro. En tal supuesto a consideración del Comité, se podrá celebrar el contrato con el postor que quedó en segundo lugar y así sucesivamente, respetando el plazo señalado en este numeral.

Suscrito el contrato, la SBH entregará al proveedor un ejemplar del contrato firmado por el representante legal de la SBH o a quien haga sus veces.

1.6. Pago a Cuenta

La SBH podrá otorgar por única vez un (01) pago a cuenta hasta por el 10% del monto del contrato original, para lo cual el contratista deberá solicitar formalmente, adjuntando a su solicitud la garantía correspondiente mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago correspondiente.

1.7. Valorizaciones

El periodo de valorización será quincenal.

1.8. De las Garantías

El postor o el Adjudicado de la Buena Pro pueden optar por las siguientes modalidades de garantía:

- a) **Carta Fianza:** Es el documento emitido por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva de Perú, siempre que sea confirmada por una de las instituciones autorizadas por la SBS para funcionar en el territorio nacional.

La carta fianza deberá ser solidaria, sin beneficio de excusión, incondicional, irrevocable y de realización automática en el Perú a solo requerimiento de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo. En su texto se consignará las condiciones relativas a la modalidad de fianza, monto, plazo, obligación garantizada y tasa de interés.

Tratándose de consorcios, las garantías podrán ser emitidas a solicitud de todos o alguno de sus integrantes, debiendo consignar expresamente el nombre completo o la denominación del consorcio y razón social de cada uno de sus consorciados.

- b) **Depósito en cuenta:** El depósito se realizará en cuenta bancaria de la SBH que en su momento se dará a conocer, ascendente al importe total de la garantía, el cual quedará bajo custodia hasta que la entidad emita su pronunciamiento favorable al Postor; tratándose de la Garantía de Impugnación (3%) o hasta el otorgamiento de la conformidad de la prestación, o exista el consentimiento de la liquidación del contrato tratándose de la Garantía de Fiel Cumplimiento (12%). La devolución se realizará previa deducciones por impuestos y costos bancarios que correspondan. Dicho depósito no genera intereses.

Asimismo, las garantías solicitadas son las siguientes:

- **La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**, que debe ascender al doce por ciento (12%) de la Propuesta Económica del Postor adjudicatario. Deberá de estar vigente desde la fecha de suscripción del Contrato o mientras queden obligaciones pendientes de cumplir, y será

entregada con los documentos requeridos para la firma de contrato. Esta garantía será devuelta al adjudicatario de la Buena Pro una vez que no queden obligaciones pendientes.

- **La Garantía de Impugnación**, que debe ascender a tres por ciento (3%) del Valor Estimado.

CAPÍTULO II GENERALIDADES

2.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Sociedad de Beneficencia de Huancayo
RUC N° : 20133670191
Domicilio legal : Jr. Cuzco N° 1576 – Huancayo – Junin
Teléfono: : 064-216151
Correo electrónico: : blopez@beneficienciahuancayo.org

2.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución del proyecto: “AMPLIACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS EN EL CEMENTERIO GENERAL DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO – JUNÍN – PRIMERA ETAPA”.

2.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a Dos Millones Trescientos Sesenta y Nueve Mil Sesenta y Cuatro con 16/100 Soles (S/ 2,369,064.16), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio del 2020.

2.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 060-2020-SBH-GA de fecha 17 de agosto del 2020.

2.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

2.6. SISTEMA Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada y modalidad llave en mano, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

2.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del proyecto materia de la presente convocatoria es de ciento cincuenta (150) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

2.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

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

Pagar en : Tesorería de la SBH, sito en Jr. Cuzco N° 1576 – Huancayo.
Recoger en : Oficina de la Sub Gerencia de Logística.
Costo del expediente técnico : Impreso: S/ 500.00 (Quinientos con 00/100 soles).
Digital: S/ 100.00 (Cien con 00/100 soles).

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 18 de agosto del 2020
Inscripción de participantes	: Desde las: 14:00 horas, del 18 de agosto del 2020 Hasta las: 14:00 horas, del 28 de agosto del 2020
Formulación de consultas y observaciones a las bases	: Del: 19 de agosto del 2020 Al: 22 de agosto del 2020
A través de	: Formato para formular consultas y observaciones del Anexo N° 9
En Mesa de Partes o mediante correo electrónico	: En Mesa de Partes de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo sito en Jr. Cuzco N° 1576 – Huancayo (1er piso), en el horario de 08:00 a 14:00 horas. : : : blopez@beneficiadehuancayo.org
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: Del: 23 de agosto del 2020 Al: 26 de agosto del 2020
Integración de bases	: 27 de agosto del 2020
Presentación de propuestas	: 02 de setiembre del 2020
* En acto publico en	: Sala de Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo sito en Jr. Cuzco N° 1576 – Huancayo (2do piso), a las 10:00 horas
Evaluación de Propuestas	: 02 de setiembre del 2020
Adjudicación de la Buena Pro	: 02 de setiembre del 2020

3.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

1.8.1 Documentación de presentación obligatoria

1.8.1.1 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 compromiso **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 4.1 del Capítulo IV de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(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° 5)**
- g) Experiencia del Postor **(Anexos N° 7 y 8)**

h) El precio de la oferta en SOLES y:

- ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
- ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas contenidas en los documentos del procedimiento, las condiciones previstas en los planos y especificaciones técnicas y las cantidades referenciales, que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

Asimismo, la oferta incluye el monto de la prestación accesorio, cuando corresponda. **(Anexo N° 6)**

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

3.3. 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 4.2 del Capítulo IV de la presente sección de las bases.

3.4. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA

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.

CAPÍTULO IV REQUERIMIENTO

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de la ejecución del proyecto: **“AMPLIACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS EN EL CEMENTERIO GENERAL DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO – JUNÍN – PRIMERA ETAPA”**.

FINALIDAD

La finalidad de la presente contratación es ejecutar el proyecto con los profesionales técnicos calificados a fin permitir la ampliación de servicios funerarios en el Cementerio General de Huancayo, Provincia de Huancayo – Junín – primera etapa, teniendo como base los lineamientos del Expediente Técnico de obra aprobado con R.G.G. N° 023-2020-SBH, que permitirá ampliar y mejorar la gestión de negocios de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo.

BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1411 - Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia.
- Ley N° 26298- Ley de Cementerios y Servicios Funerarios del 22-03-1994 y sus Modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Cementerios- D.S. N° 03-94-SA, del 06-10-1994.
- Reglamentación de Procedimiento de Contratación de la SBH, aprobado con R.P.D. N° 031-2020-SBH.
- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil

NORMAS TÉCNICAS

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N° 27446 – Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Normas de la Cámara Peruana de la Construcción CAPECO.
- Reglamento de ACI para Concreto Armado.
- Norma Técnica Metrados para Obras de edificación y habilitaciones urbanas.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Normas A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad.
- Norma G.050 - Seguridad durante la construcción
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA – que aprueba el Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades.

ANTECEDENTES

La Sociedad de Beneficencia de Huancayo, es persona jurídica de derecho público interno, de ámbito local, cuyo funcionamiento se encuentra normado por el Decreto Legislativo N° 1411 que regula la naturaleza jurídica, funciones y estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia; cuyo Órgano Rector es el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y tiene como finalidad prestar servicio de protección social de interés público en su ámbito local provincial, a las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentran en situación de riesgo o vulnerabilidad, de manera complementaria a los servicios que presta el Estado, bajo los enfoques de derechos, género, intercultural e intergeneracional.

Estando dentro de las políticas de gestión de Negocios, plasmado en el Plan Estratégico Institucional Modificado 2018 – 2020 de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, aprobado con RPD N° 166-2017-SBH, el mejorar y modernizar la gestión de negocios, simplificando sus procesos y procedimientos, optimizando los recursos para maximizar su rentabilidad; impulsando y

fortaleciendo su crecimiento sostenido, se está interviniendo el Cementerio General de Huancayo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, a través de la ejecución del proyecto:

Proyecto
Ampliación de servicios funerarios en el Cementerio General de Huancayo, Provincia de Huancayo - Junín – Primera Etapa

UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

Su ubicación política corresponde a:

- Dirección : Jr. San Martín de Porras N° 350
- Distrito : Huancayo
- Provincia : Huancayo
- Departamento : Junín

El proyecto presenta los siguientes límites:

- Por el Norte : Av. Daniel Alcides Carrión (Jr. Puno)
- Por el Sur : Jr. Lima
- Por el Este : Jr. San Martín de Porras
- Por el Oeste : Jr. Carrión

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Llave en mano

VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 2,369,064.16 soles (Dos Millones Trescientos Sesenta y Nueve Mil Sesenta y Cuatro con 16/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio de 2020, de acuerdo al siguiente detalle:

Ampliación de servicios funerarios en el Cementerio General de Huancayo, Provincia de Huancayo - Junín – Primera Etapa	
Costo Directo	S/ 1,593,387.05
Gastos Generales	S/ 170,693.32
Utilidad	S/ 159,338.71
I.G.V.	S/ 346,215.43
Implementación para prevención del COVID-19	S/ 99,429.65
Presupuesto de ejecución	S/ 2,369,064.16

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CIENTO CINCUENTA (150) días calendarios, de acuerdo al Expediente Técnico.

a) Vigencia contractual

Los contratos tienen vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que los contiene.

b) Ejecución de las obras

El inicio del plazo de ejecución de las obras comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la SBH notifique al contratista la contratación del supervisor de obra y/o inspector de obra.
- Que la SBH haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra.

- Que la SBH haya hecho entrega del Expediente Técnico de obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones.

PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El plazo de responsabilidad para el contratista es de cinco (05) años, después de la conformidad de obra otorgada por la Sociedad de Beneficencia de Huancayo.

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA A EJECUTAR

Nombre de la obra:	“Ampliación de servicios funerarios en el Cementerio General de Huancayo, Provincia de Huancayo - Junín – Primera Etapa”
Proyecto a nivel prefactibilidad aprobado mediante:	Resolución de aprobación de la Gerencia General N° 013-2020-SBH, modificado con Gerencia General N° 022-2020-SBH
Fecha de aprobación:	16 de marzo de 2020
Expediente Técnico aprobado mediante:	Resolución de Gerencia General N° 023-2020-SBH
Fecha de aprobación:	06 de agosto de 2020

Las especificaciones y los componentes con mayor detalle se encuentran en el Expediente Técnico del proyecto.

SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID-19

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

Incluir en la oferta una carta de compromiso para contratar y presentar al inicio efectivo de la ejecución de la obra la póliza del Seguro Complementario de Riesgo.

Seguridad y Salud en el Trabajo

El contratista deberá contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) que contenga los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas, durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato de obra y trabajos adicionales que se deriven del contrato principal

Protocolos de seguridad frente al COVID-19

La empresa deberá presentar una copia de registro de SISCOVID de la empresa.

El contratista para la presentación de ofertas deberá presentar su respectivo Plan de Trabajo y de Vigilancia registrado ante el SISCOVID, siendo de su exclusiva responsabilidad el cumplimiento de las normas de salud frente a sus trabajadores y terceros.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) Del equipamiento estratégico

Según el Expediente Técnico del proyecto “Ampliación de servicios funerarios en el Cementerio General de Huancayo, Provincia de Huancayo - Junín – Primera Etapa”, se requiere el siguiente equipamiento mínimo para la ejecución de la obra:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad mínima
1	Mezcladora de Concreto	Unidad	04
2	Camión Volquete	Unidad	02
3	Vibrador de Concreto	Unidad	04
4	Compactador Vibratorio	Unidad	04
5	Andamios Metálicos + Madera Base	Unidad	24
6	Winche Eléctrico	Unidad	02

7	Compresora de aire + Pistola de pintar	Unidad	01
8	Soldadora Eléctrica	Unidad	04
9	Pulidora	Unidad	04
10	Nivel Topográfico	Unidad	04
11	Estación Total con Prisma	Unidad	04
12	Martillo Neumático	Unidad	04
13	Compresora Neumática	Unidad	02
14	Cargador sobre Llantas (Bugui)	Unidad	32

- Preferentemente el 100% del equipamiento estratégico deberán ser propios.
- Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, la entidad se reserva el derecho de verificar lo informado en las propuestas. De advertirse información falsa o inexacta durante el proceso se descalificará al postor.

b) Del equipo profesional para la ejecución

Para la ejecución de la obra, se requiere el siguiente equipo técnico clave:

Equipo Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Residente de Obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado	<p>Deberá adjuntar como parte de la propuesta una Declaración Jurada del profesional propuesto en la cual indiquen Nombres y Apellidos, Número de CIP y/o CAP, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos, con sello, firma, huella dactilar y copia de DNI, además de la copia del Título Profesional.</p> <p>Dicho profesional deberá cumplir los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de 60 meses en obras de infraestructura en general como: Residente y/o Asistente de Residente y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisor y/o Inspector y/o Asistente de Inspector de Obra en obras. ✓ Contar con cursos en: <ul style="list-style-type: none"> - Obras civiles. - Seguridad ocupacional en obras en calidad de residente y/o supervisor y/o asistente. - Curso en gestión de la seguridad y salud (SST) en construcción en calidad de residente supervisor y asistente. - Diplomado en gestión y evaluación de impacto ambiental en proyectos de inversión.
Asistente de residente de obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado	<p>Deberá adjuntar como parte de la propuesta una Declaración Jurada del profesional propuesto en la cual indiquen Nombres y Apellidos, Número de CIP y/o CAP, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos, con sello, firma, huella dactilar y copia de DNI, además de la copia del Título Profesional.</p> <p>Dicho profesional deberá cumplir los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de 36 meses en obras de infraestructura en General como: Residente y/o Asistente de Residente y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisor y/o Inspector y/o Asistente de Inspector de Obra, en obras en general.
Administrador de Obra	Licenciado en Administración, colegiado y habilitado	<p>Deberá adjuntar como parte de la propuesta una Declaración Jurada del profesional propuesto en la cual indiquen Nombres y Apellidos, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos, con sello, firma, huella dactilar y copia de DNI, además de la copia del Título Profesional.</p>

		Dicho profesional deberá cumplir los siguientes requisitos: ✓ Contar con experiencia mínima de 12 meses como administrador de obras en general.
Jefe de Almacén	Técnico en Contabilidad o Administración o Computación e Informática	Deberá adjuntar como parte de la propuesta una Declaración Jurada del profesional propuesto en la cual indiquen Nombres y Apellidos, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos, con sello, firma, huella dactilar y copia de DNI, además de la copia del Título Profesional. Dicho profesional deberá cumplir los siguientes requisitos: ✓ Contar con experiencia mínima de 12 meses como jefe de almacén en obras en general.
Otro Profesional		
Especialista en Seguridad y Salud en Obra	Ingeniero de Seguridad Industrial y/o Minera y/o Ingeniero de Minas Industrial, colegiado y habilitado.	Deberá adjuntar como parte de la propuesta una Declaración Jurada del profesional propuesto en la cual indiquen Nombres y Apellidos, Número de CIP, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos, con sello, firma, huella dactilar y copia de DNI, además de la copia del Título Profesional. Dicho profesional deberá cumplir los siguientes requisitos: ✓ Contar o diplomados en salud ocupacional para el trabajo ✓ Debe contar con experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Seguridad y salud en obras en general
Vigilancia de Obra	Persona natural capacitada en vigilancia y control	Deberá acreditar una experiencia profesional mínima de 12 meses como vigilante de obras en general.

La experiencia efectiva del personal propuesto será pasible de acreditación siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

El personal propuesto para la ejecución de la obra no podrá ser sustituido, salvo los casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas que se susciten después de la suscripción del contrato. El profesional sustituido, deberá demostrar igual o mayor experiencia, del Profesional saliente, en caso hubiese cambio de personal.

c) De la experiencia en la especialidad del ejecutor de obra

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) **veces el valor referencial de la presente contratación** en la ejecución de obras en general, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un (15%) **vez el valor referencial de la presente contratación** en la ejecución de obras construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento de cementerios, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución.

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.

d) Documentación de presentación facultativa

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.

CONDICIONES DE CONSORCIO

El número máximo de consorciados es dos (02) integrantes.

VALORIZACIONES, PRESENTACIÓN DE INFORMES Y FORMA DE PAGO

- El contratista implementará un cuaderno de visitas, donde se registrarán las visitas del personal competente de la SBH y/o otros funcionarios públicos.
- Los metrados de obra ejecutados, se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el supervisor de obra o inspector y se presentan a la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, cada quince (15) días. El supervisor de obra o inspector debe revisar los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.
- El contratista está obligado a presentar, para la aprobación de la supervisión y remisión a la SBH, informes quincenales de avance de obra y otros informes que el supervisor o la SBH solicite, los cuales se presentarán como máximo el quinto (5to) día hábil siguiente del periodo de avance obra, junto con la valorización quincenal de avance de obra correspondiente.
- Los pagos se realizarán luego de la conformidad emitida por el Área usuaria Gerencia de Planeamiento y Organización, previa verificación y validación de las valorizaciones por parte del Supervisor de Obra o Inspector de Obra de corresponder.
- Al final del plazo contractual, el contratista presentará un último informe detallando la ejecución de los trabajos y se adjuntará al expediente de liquidación de obra, el mismo que contendrá como mínimo lo siguiente:
 - Ficha técnica, en donde se muestren los principales eventos durante la ejecución de la obra (fechas de inicio y término de ejecución, adicionales, deductivos, plazos, montos y otros que el supervisor estime conveniente).
 - Valorizaciones efectuadas refrendadas por el supervisor o inspector, según sea el caso.
 - Cuaderno/ Libro de ocurrencias de la obra, suscrito por el supervisor y residente responsable por parte del contratista para la ejecución de la obra.
 - Memoria descriptiva valorizada.
 - Principales ocurrencias e incidentes en la ejecución de la obra detalladas cronológicamente.
 - Panel fotográfico en el que se demuestre fehacientemente la ejecución de las principales actividades y/o partidas.
 - Planos de replanteo finales conforme a la obra.
 - Resultados de los ensayos de concreto u otras de control de calidad de materiales u equipos.
 - Informe de aseguramiento de la calidad.

PAGO A CUENTA

Se podrá otorgar a solicitud del contratista, un pago a cuenta por única vez equivalente al 10% del monto del contrato original. Para tal efecto, el contratista podrá solicitar la entrega del pago a cuenta, adjuntando a su solicitud la garantía correspondiente mediante carta fianza.

RECEPCIÓN DE OBRA

En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El supervisor o inspector, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones

aprobadas por la SBH y comunica a ésta. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la SBH.

La SBH designa un comité de recepción. El comité debe estar integrado, cuando menos, por un representante de la SBH, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.

El comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda.

Para el inicio del acto de recepción de obra, el residente de obra entrega al comité de recepción el cuaderno de obra, el cual es devuelto a la finalización del acto al residente con la anotación pertinente del supervisor, de ser el caso. Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción de la obra, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de obra. El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista

De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra.

El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra, para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna.

Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, se realiza el mismo procedimiento de los párrafos anteriores y de haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Obra.

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Se aplicará penalidad en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la obra objeto del presente TDR, la Sociedad de Beneficencia de Huancayo aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso del 1% del monto total del contrato.

OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente, la SBH aplicará otras penalidades, de acuerdo al siguiente cuadro:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado, y la SBH no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado	90% UIT vigente por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del Supervisor de Obra
2	Si el contratista o su personal, no permiten al Supervisor de Obra, el acceso al cuaderno de obra, impidiendo anotar las ocurrencias	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Según informe del Supervisor de Obra
3	El contratista emplea materiales y equipos en obra no autorizados previamente por el Supervisor	70% de la UIT vigente	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento
4	El contratista ejecuta trabajos no autorizados previamente por el Supervisor	70% de la UIT vigente	Por cada ocasión que se produzca

			dicho incumplimiento
5	El contratista no cuenta con materiales y equipos en obra de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales	20% de la UIT vigente	Por cada día de incumplimiento
6	El contratista no subsana las observaciones detectadas por el supervisor dentro de los plazos establecidos en el cuaderno de obra o mediante carta	90% de la UIT vigente	Por cada observación no subsanada en el plazo
7	El Residente y/o personal propuesto no se encuentra en obra sin haber justificado su ausencia ante el Supervisor	20% de la UIT vigente	Por cada ocasión que se produzca
8	El contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo	60% de la UIT vigente	Por cada punto de trabajo y por cada ocasión
9	El personal no cuenta con uniforme y equipos de protección completos	30% de la UIT vigente	Cada trabajador y cada día
10	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	60% de la UIT vigente	Cada accidente
11	El contratista no cumple con los protocolos de seguridad como medidas de prevención ante el COVID-19	60% de la UIT vigente	Por cada ocasión que se produzca
12	El contratista no cuenta con el cuaderno de visitas	20% de la UIT vigente	Por cada ocasión que se produzca

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDADES

- De detectarse alguna infracción cometida por el contratista, el supervisor deberá anotar en el cuaderno de obra o comunicar la ocurrencia mediante carta al contratista (que se considerará un pre aviso), otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de la falta, a excepción de las infracciones 4, 5 y 6. De forma paralela el supervisor informará a la SBH, con las evidencias fotográficas de las faltas.
- En el caso de la infracción 5, el supervisor deberá enumerar las observaciones encontradas, dando un plazo de subsanación por cada una, según su criterio y de acuerdo con la magnitud de la observación.
- En el caso de la infracción 4, no se otorgará plazos para la subsanación, por lo que la multa se aplicará desde el día siguiente de haberse vencido las fechas indicadas en el calendario de adquisición de materiales hasta que el contratista cuente con los materiales en campo, con sus certificaciones correspondientes y con el metrado estipulado en su calendario.
- La multa será descontada de la valorización del mes en la que la infracción es cometida.
- En caso que el contratista cometa la misma infracción nuevamente, la penalidad se aplicará de forma automática, a excepción de las infracciones 5 y 6, en las que se repetirá el procedimiento antes señalado.
- Se considerará falta grave la infracción 9, 10 y 11.
- La recurrencia a las faltas graves podrá dar lugar a la resolución del contrato.
- Las penalidades enumeradas se calcularán aplicando los porcentajes señalados al monto contractual, las mismas que serán deducidas en la liquidación final o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución o de la garantía de fiel cumplimiento.
- La aplicación de las penalidades no exime de responsabilidad al contratista por los daños generados a la Sociedad de Beneficencia de Huancayo o a terceros.

SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos o controversias que deriven de la ejecución e interpretación del contrato y que las partes no pueden solucionarlo, serán resueltos de manera definitiva e inapelable en un Centro de Conciliación Extrajudicial autorizado y ubicado en la ciudad de Huancayo.

4.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																														
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																																														
	<p><u>Requisitos:</u> Especificaciones mínimas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>UNID. MEDIDA</th> <th>CANT. MINIMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Mezcladora de Concreto</td> <td>Unidad</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Camión Volquete</td> <td>Unidad</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Vibrador de Concreto</td> <td>Unidad</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Compactador Vibratorio</td> <td>Unidad</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Andamios Metálicos + Madera Base</td> <td>Unidad</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Winche Eléctrico</td> <td>Unidad</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Compresora de aire + Pistola de pintar</td> <td>Unidad</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Soldadora Eléctrica</td> <td>Unidad</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Pulidora</td> <td>Unidad</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Nivel Topográfico</td> <td>Unidad</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Estación Total con Prisma</td> <td>Unidad</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Martillo Neumático</td> <td>Unidad</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Compresora Neumática</td> <td>Unidad</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Cargador sobre Llantas (Bugui)</td> <td>Unidad</td> <td>32</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico.</p>			ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNID. MEDIDA	CANT. MINIMA	1	Mezcladora de Concreto	Unidad	04	2	Camión Volquete	Unidad	02	3	Vibrador de Concreto	Unidad	04	4	Compactador Vibratorio	Unidad	04	5	Andamios Metálicos + Madera Base	Unidad	24	6	Winche Eléctrico	Unidad	02	7	Compresora de aire + Pistola de pintar	Unidad	01	8	Soldadora Eléctrica	Unidad	04	9	Pulidora	Unidad	04	10	Nivel Topográfico	Unidad	04	11	Estación Total con Prisma	Unidad	04	12	Martillo Neumático	Unidad	04	13	Compresora Neumática	Unidad	02	14	Cargador sobre Llantas (Bugui)	Unidad	32
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNID. MEDIDA	CANT. MINIMA																																																												
1	Mezcladora de Concreto	Unidad	04																																																												
2	Camión Volquete	Unidad	02																																																												
3	Vibrador de Concreto	Unidad	04																																																												
4	Compactador Vibratorio	Unidad	04																																																												
5	Andamios Metálicos + Madera Base	Unidad	24																																																												
6	Winche Eléctrico	Unidad	02																																																												
7	Compresora de aire + Pistola de pintar	Unidad	01																																																												
8	Soldadora Eléctrica	Unidad	04																																																												
9	Pulidora	Unidad	04																																																												
10	Nivel Topográfico	Unidad	04																																																												
11	Estación Total con Prisma	Unidad	04																																																												
12	Martillo Neumático	Unidad	04																																																												
13	Compresora Neumática	Unidad	02																																																												
14	Cargador sobre Llantas (Bugui)	Unidad	32																																																												
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																																														
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																																														
	<p><u>Requisitos:</u> Residente de Obra Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado Asistente de Residente de Obra Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado Administrador de Obra Licenciado en Administración, colegiado y habilitado Jefe de Almacén Técnico en Contabilidad o Administración o Computación e Informática Especialista en Seguridad y Salud en Obra Ingeniero de Seguridad Industrial y Minera y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Industrial, colegiado y habilitado. Vigilancia de Obra Persona natural capacitada en vigilancia y control</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de los diplomas que acrediten la formación académica y constancia de habilidad profesional, de ser el caso, requerida del personal clave.</p>																																																														
A.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																																														
	<p><u>Requisitos:</u> Residente de Obra Deberá acreditar experiencia mínima de 60 meses en obras de infraestructura en general como: Residente y/o Asistente de Residente y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisor y/o Inspector y/o Asistente de Inspector de Obra en obras. Asistente de Residente de Obra Deberá acreditar experiencia mínima de 36 meses en obras infraestructura en General como: Residente y/o Asistente de Residente y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisor y/o</p>																																																														

	<p>Inspector y/o Asistente de Inspector de Obra, en obras en general</p> <p>Administrador de Obra Deberá acreditar experiencia mínima de 12 meses como administrador de obras en general.</p> <p>Jefe de Almacén Deberá acreditar experiencia mínima de 12 meses como jefe de almacén en obras en general.</p> <p>Vigilante de Obra Deberá acreditar experiencia mínima de 12 meses como vigilante de obras en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.</p>
--	--

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
B.1	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN EJECUCIÓN DE OBRAS EN GENERAL
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la presente contratación en la ejecución de obras en general, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución.</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>Asimismo, en el caso de contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se presumirá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la experiencia del postor en la especialidad.</p>
B.1	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN EJECUCIÓN DE OBRAS DE CEMENTERIOS
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un (15%) vez el valor referencial de la presente contratación en la ejecución de obras construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento de cementerios, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas</p>

actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución.

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.

Asimismo, en el caso de contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se presumirá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la experiencia del postor en la especialidad.

**CAPÍTULO V
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
A. PRECIO	
<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 (Anexo N°6)</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo 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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>
B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
<p><u>Evaluación:</u> Se calificará el tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.</p>	<p>Residente de Obra Superior a la experiencia mínima requerida, en un año a mas:1 punto.</p> <p>Asistente de Residente de Obra Superior a la experiencia mínima requerida, en un año a mas:.....1 punto.</p> <p>Administrador de Obra Superior a la experiencia mínima requerida, en un año a mas:.....1 punto.</p> <p>Jefe de Almacén Superior a la experiencia mínima requerida, en un año a mas:.....1 punto.</p> <p>Especialista en Seguridad y Salud en Obra Superior a la experiencia mínima requerida, en un año a mas:.....1 punto.</p> <p style="text-align: right;">5 puntos</p>
C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la experiencia del postor en la ejecución de obras en general y ejecución de obras de cementerios, considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo de hasta 10 años a la fecha de la presentación de la propuesta.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución.</p>	<p>Experiencia del postor En Obras en General Monto igual o mayor a 3 veces el valor referencial:.....8 puntos Monto igual o mayor a 1 vez y menor a 3 veces el valor referencial:.....4 puntos</p> <p>En obras de Cementerio Monto igual o mayor al (15%) vez el valor referencial:.....7 puntos Monto menor al (15%) vez el valor referencial:.....3.5 puntos</p> <p style="text-align: right;">15 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS

CAPÍTULO VI PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO PARA EL TRASLADO DE ALBERGADOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO, que celebra de una parte la SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20133670191, con domicilio legal en Jr. Cuzco N° 1576 - Huancayo, 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, según corresponda, adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN INSTITUCIONAL N° 02-2020-SBH para la [CONSIGNAR LA DENOMINACION 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 CONVOCATORIA].

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 los bienes, 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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo de manera inmediata de producida la recepción del bien.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de setenta y dos (72) horas siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, 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 EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO 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: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA, DEPÓSITO A CUENTA O RETENCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al doce por ciento (12%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación y entrega de documentos de propiedad del bien.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en las especificaciones técnicas. 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 debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo máximo para subsanar de tres (3) calendarios. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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 las penalidades respectivas.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato.

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.

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 DÉCIMO 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 uno (1) por ciento del ítem total contratado, hasta llegar al diez (10) por ciento del monto contractual.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Adicionalmente, la SBH aplicará otras penalidades, de acuerdo al siguiente cuadro:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado, y la SBH no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado	90% UIT vigente por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del Supervisor de Obra

2	Si el contratista o su personal, no permiten al Supervisor de Obra, el acceso al cuaderno de obra, impidiendo anotar las ocurrencias	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Según informe del Supervisor de Obra
3	El contratista emplea materiales y equipos en obra no autorizados previamente por el Supervisor	70% de la UIT vigente	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento
4	El contratista ejecuta trabajos no autorizados previamente por el Supervisor	70% de la UIT vigente	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento
5	El contratista no cuenta con materiales y equipos en obra de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales	20% de la UIT vigente	Por cada día de incumplimiento
6	El contratista no subsana las observaciones detectadas por el supervisor dentro de los plazos establecidos en el cuaderno de obra o mediante carta	90% de la UIT vigente	Por cada observación no subsanada en el plazo
7	El Residente y/o personal propuesto no se encuentra en obra sin haber justificado su ausencia ante el Supervisor	20% de la UIT vigente	Por cada ocasión que se produzca
8	El contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo	60% de la UIT vigente	Por cada punto de trabajo y por cada ocasión
9	El personal no cuenta con uniforme y equipos de protección completos	30% de la UIT vigente	Cada trabajador y cada día
10	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	60% de la UIT vigente	Cada accidente
11	El contratista no cumple con los protocolos de seguridad como medidas de prevención ante el COVID-19	60% de la UIT vigente	Por cada ocasión que se produzca
12	El contratista o cuenta con el cuaderno de visitas	20% de la UIT vigente	Por cada ocasión que se produzca

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.
- Por incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales a cargo de la SBH, pese a haber sido requerido para ello.
- En caso la suspensión de obligaciones se extienda por mas de noventa (90) días calendarios, contados desde la respectiva declaración de suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 vinculadas; ofrecido, negociado o

efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a 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.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos o controversias que deriven de la ejecución e interpretación del contrato y que las partes no pueden solucionarlo, serán resueltos de manera definitiva e inapelable en un Centro de Conciliación Extrajudicial autorizado y ubicado en la ciudad de Huancayo.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 DÉCIMO NOVENA: OBLIGACIONES DE SST

La Ley de SST tiene como objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el País (Art.1)

El contratista debe cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo.

Uso adecuado y obligatorio de los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal.

O operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizadas.

El incumplimiento por parte del contratista de las medidas de SST, según inspección determinada por la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, conllevará a resolver el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCION 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 duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Credenciales

- a) Carta Poder Simple, que acredite la representación de la persona natural y/o jurídica en el Acto Público.
- b) Copia de Vigencia de Poder del Representante Legal que suscribe la Propuesta.

Propuesta Técnica

- a) Declaración Jurada de Datos del Postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Declaración jurada de compromiso **(Anexo N° 2)**
- c) Declaración Jurada de Cumplimiento del Expediente Técnico **(Anexo N° 3)**
- d) Declaración Jurada de Plazo de ejecución de la obra **(Anexo N° 4)**
- e) Promesa de consorcio **(Anexo N° 5)**
- f) Experiencia del Postor en Obras **(Anexo N° 7)**
- g) Experiencia del Postor en la Especialidad **(Anexo 8)**

Propuesta Económica

Carta con precio de la oferta **(Anexo 6)**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN INSTITUCIONAL N° 02-2020-SBH

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN INSTITUCIONAL N° 02-2020-SBH

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

5. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
6. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
7. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
8. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN INSTITUCIONAL N° 02-2020-SBH

Presente.-

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

1. Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
2. Ser responsable de la veracidad del los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
3. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor.
4. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
5. 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.
6. Conocer las sanciones contenidas en el Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, aprobada y modificado mediante Resolución de Presidencia N° 031-2020-SBH.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN INSTITUCIONAL N° 02-2020-SBH

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 la ejecución de la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones que se indican en el numeral 4.1 del Capítulo IV 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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN INSTITUCIONAL N° 02-2020-SBH

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**

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN INSTITUCIONAL N° 02-2020-SBH

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 **LICITACIÓN INSTITUCIONAL 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]**.
- 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] | [%] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN INSTITUCIONAL N° 02-2020-SBH

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
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 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**

Importante

- *El postor debe adjuntar el desagregado de partidas que sustenta su oferta, tal como se muestra de manera referencial en el siguiente ejemplo:*

1	Total costo directo (A)	
2	Gastos generales	
2.1	Gastos fijos	
2.2	Gastos variables	
	Total gastos generales (B)	
3	Utilidad (C)	
	SUBTOTAL (A+B+C)	
4	IGV	
5	Monto total de la oferta	

- *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]".*
- *De ser el caso, el análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN OBRAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN INSTITUCIONAL N° 02-2020-SBH
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1										
2										
3										
4										
5										
...										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN INSTITUCIONAL N° 02-2020-SBH
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1										
2										
3										
4										
5										
...										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
FORMATO PARA FORMULAR CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN INSTITUCIONAL N° 02-2020-SBH
Presente.-

Nomenclatura del procedimiento de selección	
--	--

Objeto de la contratación	
----------------------------------	--

Participante	
---------------------	--

N° de orden	Acápites de las Bases			Consulta y/u Observación (debidamente motivada)	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)
	Sección	Numeral y Literal	Pág.		
1					
2					
3					

Notas:

Agregar o eliminar **filas**, según sea necesario.

No puede modificar el encabezado de las **columnas** ni agregar o eliminar columnas

ANEXO N° 10
MODELO CARTA FIANZA

Señores
Sociedad de Beneficencia de Huancayo
Jr. Cusco N° 1576 - Huancayo

Importe: [-]
Vencimiento: [-]

Huancayo, [Fecha]

Estimados Señores,

Por la presente y a solicitud de nuestro cliente, [Nombre de la persona natural o jurídica], con RUC N° [-], otorgamos fianza solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática y con renuncia expresa al beneficio de excusión a vuestro favor, hasta por la suma de S/. [-].

La presente carta fianza se emite a fin de garantizar el fiel cumplimiento de la contratación del servicio de Promoción de Proyectos de Inversión, para la generación de recursos que contribuyan a la prestación de servicios de protección social”, con referencia a la Licitación Institucional N° [-].

Se deja constancia que esta fianza no podrá exceder por ningún concepto y ningún caso la suma de [-], siendo su plazo de vigencia a partir de la fecha y vencerá indefectiblemente el [-].

Queda expresamente entendido que toda obligación con respecto a esta garantía cesará el día de vencimiento de la fianza quedando automáticamente cancelada y esta fianza será ejecutada por la entidad a cuyo favor se emite, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1898° del Código Civil vigente.

Para honrar la presente fianza, bastará el simple requerimiento efectuado por ustedes; mediante conducto notarial a la dirección de nuestra oficina ubicada en [-].

El pago será efectuado mediante cheque de gerencia emitido a la orden de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo que pondremos a vuestra disposición en el domicilio referido en el párrafo precedente, e mismo que se entregará contra devolución del original de la presente carta fianza.

Agradeciéndole tomar nota de la presente carta fianza y de sus términos, les saludamos.

Atentamente,