



# **PLIEGO DE CONDICIONES**

**ADJUDICACIÓN DE MAYOR CUANTÍA**

**N° 01-2022-SBH**

**CONTRATACIÓN DE OBRA**

**EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “CONSTRUCCIÓN DE LA  
PRIMERA ETAPA DEL CEMENTERIO Y SERVICIOS  
FUNERARIOS EN EL FUNDO TUNSO DE HUALAHOYO DE  
LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO”**

**R.G.G. N° 021-2022-SBH**

**HUANCAYO, FEBRERO 2022**

## **CAPÍTULO I**

### **CONDICIONES GENERALES**

#### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Sociedad de Beneficencia de Huancayo – SBH  
RUC N° : 20133670191  
Domicilio legal : Jr. Cuzco N° 1576 – Huancayo – Junin  
Teléfono: : 064-216151  
Correo electrónico: : [blopez@beneficenciadehuancayo.org](mailto:blopez@beneficenciadehuancayo.org)

#### **1.2. 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.
- Resolución de Presidencia N° 043-2021-SBH, que aprueba la modificación del Manual de Compras y Contratación de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo (en adelante, “El Manual”).
- Ley N° 26298- Ley de Cementerios y Servicios Funerarios del 22-03-1994 y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Cementerios- D.S. N° 03-94-SA, del 06-10-1994 y modificatorias.
- 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.
- Demás normas legales aplicables a construcción.

### **1.3. GENERALIDADES**

La Sociedad de Beneficencia de Huancayo en concordancia con los artículos 3 y 4 del Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia, es una persona jurídica de derecho público interno, de ámbito local provincial y, cuenta con autonomía administrativa, económica y financiera. No se constituye como entidad pública y desarrolla su actividad comercial de cementerios y servicios funerarios conforme al Código Civil y demás normas del sector privado, orientadas exclusivamente a la generación de recursos que contribuyan a la prestación de servicios de protección social.

La Sociedad de Beneficencia de Huancayo tiene por finalidad prestar servicios de protección social de interés público, en el ámbito de la provincia de Huancayo, a las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentren 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.

### **1.4. ANTECEDENTES**

- Con Resolución Presidencial N° 031-2021-SBH de fecha 01 de junio de 2021, se aprobó la conversión del expediente técnico del proyecto denominado “Instalación de un cementerio y servicios funerarios en el Fundo Tunso de Hualahoyo” a un “PLAN MAESTRO DEL CEMENTERIO ECOLÓGICO EN EL FUNDO TUNSO DE HUALAHOYO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO”, cuyo fin es mantener el planteamiento general y se utilizará como guía para la ejecución del proyecto por etapas.
- Mediante Resolución de Gerencia General N°019-2022-SBH de fecha 24 de febrero de 2022, se aprobó el expediente técnico del Proyecto “Construcción de la primera etapa del cementerio y servicios funerarios en el fundo Tunso de Hualahoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo.

### **1.5. OBJETO**

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución del proyecto: “CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS EN EL FUNDO TUNSO DE HUALAHOYO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO”.

### **1.6. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN**

La cuantía de la contratación asciende a Once Millones Trescientos Veintisiete Mil Setecientos Cuarenta y Siete con 67/100 soles (S/ 11,327,747.67), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de las obras. Dicha cuantía ha sido calculado al mes de enero del 2022.

### 1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

### 1.8. RECURSOS FINANCIEROS

Recursos propios de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo.

### 1.9. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 042-2022-SBH-DAF de fecha 25 de febrero del 2022.

### 1.10. CRONOGRAMA

Etapa	Plazo o fecha
<b>Convocatoria</b> Página web de la SBH: <a href="https://www.beneficiadedehuancayo.org/">https://www.beneficiadedehuancayo.org/</a>	28/02/2022
<b>Inscripción de participantes</b> Mediante correo electrónico: <a href="mailto:blopez@beneficiadedehuancayo.org">blopez@beneficiadedehuancayo.org</a>	Hasta las 14:00 horas de 02/03/2022
<b>Presentación de propuestas</b> A través de Trámite Documentario: Jr. Cusco N° 1576 – Huancayo – Junin	04/03/2022 hasta las 9:00 horas
<b>Selección (Adjudicación)</b> Sala de Directorio de la SBH: Jr. Cusco N° 1576 – Huancayo – Junin	04/03/2022, 10:00 horas

### 1.11. 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	:	El Departamento de Finanzas de la SBH, sito en Jr. Cusco N° 1576 – Huancayo.
Recoger en	:	Departamento de Logística y Servicios Auxiliares.
Costo del expediente técnico	:	Impreso: S/ 1,000.00 (Un Mil con 00/100 soles). Digital: S/ 500.00 (Quinientos con 00/100 soles).

## **CAPÍTULO II**

### **CONDICIONES DEL PROCESO**

- En la página web de SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO <https://www.beneficiadehuancayo.org/>, se publicará de modo concurrente la realización de los actos del presente proceso de selección.
- El proceso de selección se desarrollará en días hábiles.
- En caso de postergarse alguna de las etapas del proceso, se comunicará a los participantes la nueva fecha, por los mismos medios en que se efectuó la convocatoria.
- La presentación de propuestas se realizará en la Oficina de Trámite Documentario de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, el día y hora señalado en el Cronograma.
- Cualquier cambio que se realice en el Pliego de Condiciones se comunicará oportunamente a los participantes, por los mismos medios en que se efectuó la convocatoria.
- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.
- Queda claramente establecido que, cualquier documento de propuesta presentado después de la fecha y hora señaladas, serán rechazadas por la Sociedad de Beneficencia de Huancayo.
- Los valores expresados en la propuesta económica (en números y letras) no podrán ser presentados con raspaduras, omisiones, adiciones o borrones, enmendaduras, sob borrados, entrelineas, sobre líneas y/o testados; por lo tanto, la propuesta que presente cualquiera de estas condiciones será objeto de rechazo.
- En caso de discrepancia entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.
- Una vez presentada las propuestas a la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, ésta no se devolverá al postor por ningún motivo, considerando que dicha documentación forma parte del expediente del proceso.
- El proceso de selección podrá ser declarado desierto por las causales indicadas en el literal e) del numeral 3.1.2. Convocatoria del Manual de Compras y Contratación, siendo las siguientes:
  - a) Cuando no se presenten propuestas o se presente una sola que no cumpla con los requisitos definidos.
  - b) Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a los requerimientos formales o técnicos estipulados en el Pliego de Condiciones.
- La SBH no está obligada a presentar un informe de evaluación a ninguno de los participantes.

- El presente proceso de selección se desarrollará en cuatro etapas: CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES, PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN.

### 1. CONVOCATORIA

En la página web de SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO <https://www.beneficenciadehuancayo.org/>, se publicará la convocatoria, conjuntamente con el Pliego de Condiciones y cronograma del proceso de selección, aprobados.

### 2. INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES

Los proveedores que deseen participar en el proceso de selección, dentro del plazo señalado en el cronograma y mediante correo electrónico, podrán solicitar su inscripción al mismo, para ello deberán adjuntar una Carta de Interés para participar en el Proceso de Selección, (**Anexo N° 1**). Cada participante deberá presentarlo, así se presente de manera individual o en consorcio.

El participante o encargado de solicitar la inscripción deberá asegurarse, mediante la confirmación por parte de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo de la recepción de la misma dentro de la fecha y hora límite de inscripción.

### 3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes previamente inscritos, dentro del plazo señalado en el cronograma, presentarán sus propuestas en dos (2) sobres cerrados, de la siguiente manera: Documentos de Admisibilidad (Sobre N° 1) y propuesta técnica - económica (Sobre N° 2). Las propuestas serán presentadas en original y deben estar foliadas y firmadas en cada una de sus páginas, por el postor o su representante legal o apoderado, según corresponda, caso contrario serán descalificadas.

Los sobres deberán ser rotulados e identificados tal como se indica a continuación:

<b>Sobre N° 1</b>	<b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO</b>
	Proceso de Selección de Mayor Cuantía N° 01-2022-SBH <i>Ejecución del Proyecto: "Construcción de la primera etapa del cementerio y servicios funerarios en el fundo Tunso de Hualahoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo"</i>
<b>Documentos de Admisibilidad</b>	[RUC], [Razón social del postor o consorcio]

<b>Sobre N° 2</b>	<b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO</b>
	Proceso de Selección de Mayor Cuantía N° 01-2022-SBH

	<i>Ejecución del Proyecto: "Construcción de la primera etapa del cementerio y servicios funerarios en el fundo Tunso de Hualahoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo"</i>
<b>Propuesta Técnica - Económica</b>	[RUC], [Razón social del postor o consorcio]

### 3.1. DOCUMENTOS DE ADMISIBILIDAD

Cada participante deberá presentar los documentos de admisibilidad (Sobre N° 1) conteniendo de manera obligatoria los siguientes:

- En caso de persona jurídica, copia del Certificado de Vigencia de Poder del Representante Legal, apoderado o mandatario que suscribe las propuestas.
- 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 propuestas, computada desde la fecha de emisión.
- Declaración Jurada de compromiso de integridad (**Anexo N° 2**)
- Declaración Jurada de sometimiento al Pliego de Condiciones (**Anexo N° 3**)
- Declaración Jurada de compromiso para contratar y presentar al inicio efectivo de la ejecución de la obra las pólizas del Seguro Complementario de Riesgo, correspondiente.
- Plan de Trabajo y de Vigilancia registrado ante el SISCOVID.
- Listado de equipamiento estratégico mínimo, conjuntamente con la documentación que acredita su posesión o titularidad.
- Sólo de ser el caso, deberán de presentar la Declaración Jurada de conformación de consorcio (promesa formal de consorcio) (**Anexo N° 4**), suscrita por cada uno de los representantes legales, donde deberán establecer:
  - Identificación de los integrantes del consorcio.
  - Representante legal común del consorcio.
  - Domicilio común del consorcio.
  - Obligaciones de cada integrante. Si el postor no precisa el porcentaje de participación, se presumirá que la participación de cada integrante es en proporciones iguales.
  - Precisar la solvencia económica de acuerdo al porcentaje de participación.

### 3.2. PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

Cada participante debe presentar su propuesta técnica – económica (Sobre N° 2) que deberá contener lo siguiente:

- Carta de presentación (**Anexo N° 8 ó Anexo 9**)
- Declaración de Propuesta Técnica (**Anexo N° 5**)
- Experiencia del postor (**Anexo N° 6**)
- Documentación que acredita el cumplimiento de cada uno de los Términos y Condiciones, que se describen en el Capítulo III Condiciones Técnicas.
- Declaración de Propuesta Económica (**Anexo N° 7**), monto expresado en soles y dos decimales.

**Notas:**

- ✓ *Una vez recibidas las propuestas de acuerdo con el pliego de condiciones, el Comité de Selección se encargará de discutir y analizar las distintas propuestas recibidas, sus condiciones, así como revisar los resultados del informe de visita a los participantes, en caso se haya efectuado.*
- ✓ *Toda información entregada por el postor en sus propuestas tendrá carácter de declaración jurada y se presume verificado por éste en su contenido.*
- ✓ *La Sociedad de Beneficencia de Huancayo, se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada por los proveedores, y adoptar las acciones correspondientes previstas en el Manual de Compras y Contratación, en caso que la información presentada sea falsa y/o inexacta.*
- ✓ *El postor presentará su propuesta en Trámite Documentario, según lo indicado en el cronograma del proceso. No se recibirán propuestas presentadas con posterioridad o anterioridad al plazo fijado.*
- ✓ *Después de la recepción de propuestas la Sociedad de Beneficencia de Huancayo evaluará las ofertas presentadas. Se podrá solicitar a los postores aclaraciones respecto a su propuesta, por defectos subsanables siempre y cuando ello no signifique modificación de su alcance.*
- ✓ *La SBH se reserva el derecho de solicitar aclaraciones o subsanaciones, siempre y cuando éstos no mejoren o alteren la sustancia de la propuesta.*
- ✓ *En los documentos que presenten los participantes, para acreditar la experiencia del postor, solicitada en el **Anexo N° 06** se tendrá en cuenta:*
  - *En caso que el postor se presente en Consorcio, para efectos de acreditar la experiencia sólo será válida la documentación presentada por la parte o partes del consorcio que ejecutarán las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones del proceso, de acuerdo con lo declarado en el contrato de consorcio. La evaluación de la experiencia en este caso, se realizará sobre la base de la sumatoria de la experiencia individual obtenida por cada uno de sus integrantes.*
  - *Asimismo, en caso que un postor o alguno de los miembros del consorcio acrediten su experiencia con contratos con su respectiva conformidad de culminación del servicio, constancias o comprobantes de pago, respecto de servicios en los que haya participado en consorcio, deberán adjuntar copia simple del documento, promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio, en el que indique su porcentaje de participación. Dicho porcentaje se aplicará para determinar el monto de la experiencia del postor, si no consigna el porcentaje de participación, se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.*

### **3.3. RECHAZO DE PROPUESTAS**

La Sociedad de Beneficencia de Huancayo podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas sin incurrir en responsabilidad por los costos realizados por los postores para la presentación de sus respectivas propuestas, bajo las siguientes causas:

- a) Si presenta la propuesta fuera de la fecha y hora señalada.
- b) Si la propuesta económica tuviese enmendadura o tachaduras.



- c) Si la propuesta no cumple con lo requerido en el presente Pliego de Condiciones.
- d) A falta de la documentación detallada en el presente capítulo.
- e) Si el participante no presenta en la fecha establecida por la SBH, respuestas a las consultas, aclaraciones o solicitudes de documentación subsanable para el proceso de selección.
- f) Si se identificara algún conflicto de interés de las empresas participantes.

#### **4. ADJUDICACIÓN**

##### **4.1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:**

El Comité de Selección evaluará las propuestas que cumplan con lo especificado en el Pliego de Condiciones y los Términos y Condiciones.

Una vez finalizada la evaluación de la documentación de admisibilidad, el Comité de Selección evaluará la propuesta técnica y propuesta económica de cada participante.

Las propuestas técnicas serán descalificadas cuando:

- No cumplan los Términos y Condiciones establecidas en el Capítulo III - Condiciones Técnicas del presente Pliego de Condiciones.
- No incluyan la documentación requerida como obligatoria en el Presente Pliego de Condiciones.
- Contengan información y/o documentación incongruente o discrepante, que no permitan determinar si la propuesta cumple con lo solicitado en el Pliego de Condiciones.
- Contengan información falsa o inexacta.
- Contenga documentación sin la firma y foliación correspondiente en cada una de sus páginas.

Las propuestas económicas serán descalificadas cuando:

- Presenten errores no subsanables.
- Contenga documentación sin la firma correspondiente en cada una de sus páginas.

##### **4.2. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

**Documentos de admisibilidad:** Se verificará la presentación de la documentación obligatoria señalada en el numeral 3 del presente Capítulo. Las propuestas que cumplan con dichos requerimientos serán admitidas para la evaluación de la propuesta técnica – económica.

**Evaluación técnica – económica:** Se verificará el cumplimiento de los Términos y Condiciones descritos en el Capítulo III Condiciones Técnicas y demás requisitos solicitados en el presente Pliego. La evaluación económica se efectuará comparando los montos de las propuestas formuladas por los postores, identificando al postor mejor calificado en función de la propuesta de menor monto total.

#### 4.3. FACTORES DE EVALUACIÓN

El puntaje máximo será de cien (100) puntos, considerando los factores descritos en el siguiente cuadro:

Factores	Puntajes
<b>A. <u>EVALUACIÓN JURÍDICA/LEGAL:</u></b>	
Se evaluarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos como documentos de admisibilidad, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas NO ADMISIBLES las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales.	Admisible y No admisible
<b>B. <u>EVALUACIÓN FINANCIERA:</u></b>	
Se evaluarán y analizarán la capacidad financiera del postor.	
<p><b>SOLVENCIA ECONÓMICA (Admisible / no admisible)</b>                      Línea de crédito bancaria equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor referencial.</p> <p><b>Notas:</b>                      El postor deberá acreditar mediante documento a su nombre emitido por una empresa que se encuentra bajo la supervisión directa de la SBS o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.                      No procede acreditar este requisito a través de líneas de crédito para cartas fianza o póliza de caución.                      En caso de consorcios, el requisito anterior se calculará sumando las correspondientes líneas de crédito de sus integrantes.                      Serán declaradas NO ADMISIBLES financieramente las propuestas que no cumplan con el porcentaje mínimo solicitado.                      Las propuestas que en la evaluación financiera se declaren no admisibles, no se evaluarán en la etapa de evaluación técnica y económica.</p>	Admisible y No admisible
<b>C. <u>EXPERIENCIA (25 PUNTOS)</u></b>	
<p>Se evaluará la experiencia del postor en la ejecución de obras de edificaciones en general, 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><b>Notas:</b>                      La experiencia de los postores se acreditará mediante el <b>Anexo N° 6</b> de las bases, adjuntando copia simple de contratos y su respectiva conformidad. La conformidad puede ser constancias, certificados, actas de recepción, liquidación, entre otros (de no contar con dicha conformidad, no será considerado para efectos de evaluación) en los cuales se indique: montos, tipo de moneda, fecha, razón social del postor, cliente y descripción de la prestación, caso contrario el servicio o trabajo no será considerado para efectos de evaluación. Asimismo, podrá acreditar su experiencia con comprobantes de pago (facturas) debidamente cancelados.                      Entiéndase el término "Contrato" por: Contrato, Orden de</p>	<p><b>Obras de edificaciones en general:</b>                      Igual o superior a tres (03) veces el valor referencial .....<b>(25 puntos)</b>                      Igual o superior a dos (02) veces y menor a tres (03) veces el valor referencial .....<b>(20 puntos)</b></p>

<p>Servicio/Compra/Trabajo o análogos. Estos documentos deben cumplir con las siguientes características: ser legibles, expresar los montos, tipo de moneda, fecha o periodo de ejecución, razón social del postor y descripción detallada de la prestación.</p> <p>Es Responsabilidad del postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) del Contrato que presenta para evaluación, para ello, de ser necesario debe adjuntar a su Contrato las condiciones específicas, valorización, facturas, bases técnicas u otro documento que detalle las prestaciones desarrolladas.</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><b>D. PRECIO OFERTADO (65 PUNTOS)</b></p>	
<p>El valor de la propuesta que ofrezca el menor precio tendrá un puntaje de sesenta y cinco (65) puntos y a lo demás postores se les asignará un puntaje de acuerdo a la siguiente formula:</p>	$\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor precio ofertado} \times 65}{\text{Monto de la oferta del postor}}$
<p><b>REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS (5 PUNTOS)</b></p>	
<p>Para la asignación de los puntajes se tomará como referencia el tiempo de experiencia profesional del personal propuesto.</p> <p><b>Nota:</b>                  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 profesional del personal clave.</p>	<p><b>Residente de Obra</b>                  Superior a la experiencia mínima requerida, en un año a mas: ..... <b>1 punto.</b></p> <p><b>Especialista en instalaciones eléctricas</b>                  Superior a la experiencia mínima requerida, en un año a mas:..... <b>1 punto.</b></p> <p><b>Especialista en instalaciones sanitarias</b>                  Superior a la experiencia mínima requerida, en un año a mas:..... <b>1 punto.</b></p> <p><b>Especialista en Seguridad y Salud en Obra</b>                  Superior a la experiencia mínima requerida, en un año a mas:..... <b>1 punto.</b></p> <p><b>Administrador de Obra</b>                  Superior a la experiencia mínima requerida, en un año a mas:..... <b>1 punto.</b></p> <p style="text-align: right;"><b>5 puntos</b></p>
<p><b>INTEGRIDAD, GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (5 PUNTOS)</b></p>	
<p>A fin de sustentar la declaración jurada de integridad, el postor podrá acreditar mediante certificaciones ISO, buenas prácticas de gestión antisoborno, así como de gestión ambiental o social.</p> <p><b>Nota:</b>                  En caso de consorcio, ambos integrantes deberán presentar las certificaciones respectivas.</p>	<p>Mayor a tres certificaciones ..... <b>5 puntos</b>                  De uno o dos certificaciones ..... <b>2.5 puntos</b>                  Ninguna certificación ..... <b>0 puntos</b></p>
<p><b>Puntaje total</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>100 puntos</b></p>

El puntaje mínimo para objeto de adjudicación será igual o superior a 80 puntos.

#### 4.4. ADJUDICACIÓN (BUENA PRO)

Como resultado del proceso de evaluación de propuestas, se seleccionará al postor o postores mejor/es calificado/s, cuya propuesta haya cumplido técnicamente y económicamente y sea la mas conveniente a los intereses de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo.

La adjudicación será publicado a través de la página web de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo el mismo día de su realización y se entenderá notificada el mismo día de su publicación. Su registro incluirá el acta y el cuadro comparativo detallado con los resultados de la evaluación.

Para la selección y adjudicación, el Comité de Selección cotejará las diferentes propuestas recibidas con la participación de todos sus miembros. Para el supuesto de empate, ante igualdad de condiciones, deberá preferirse la propuesta que ofrezca menor precio; en igualdad de precios, la que contemple mayor experiencia; y en igualdad de precios y experiencia, se efectuará a través de un sorteo.

## 5. FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

Para la suscripción del contrato, el postor ganador de la adjudicación, deberá entregar lo siguiente:

- a) Garantía de Cumplimiento de las Obligaciones: Equivalente al diez (10%) del valor adjudicado, de acuerdo al Anexo 5 – Pólizas y Garantías del Manual de Compras y Contratación.

*La garantía será solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, ejecutable al solo requerimiento de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, bajo responsabilidad de las entidades que las emiten, la misma que deberá estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.*

- b) Copia de documento “Vigencia de Poder” actualizada (no mayor de 30 días calendarios), conteniendo específicamente la facultad de firmar en representación y con mención de la(s) persona(s) autorizadas que va(n) a suscribir el Contrato.
- c) Copia del Documento de Identidad del Representante Legal autorizado a suscribir el contrato.
- d) Declaración Jurada de Confidencialidad (**Anexo N° 10**), deberá ser suscrito por el representante legal del postor ganador, y por el equipo profesional clave propuesto.
- e) Copia de pólizas del Seguro Complementario de Riesgo.
- f) En caso que la adjudicación (buena pro) fuese otorgada a un Consorcio, deberán presentar el Contrato de Consorcio, formalizado mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de sus representantes legales ante Notario Público, con la designación en dicho documento del representante o apoderado común.

En el Contrato de Consorcio deberá mantenerse inalterables las siguientes condiciones declaradas en la Promesa Formal de Consorcio:

- Los integrantes del consorcio.
- Las Obligaciones y porcentaje de participación que correspondan a cada integrante del consorcio.

- 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 equipamiento estratégico descrito en los términos y condiciones. 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 diploma que acredite la formación académica y habilidad profesional 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 profesional del personal que conforma el plantel profesional clave.

**Notas:**

- ✓ *Los integrantes de un consorcio responden solidariamente respecto de la no suscripción del contrato y del incumplimiento del mismo, estando facultado la Sociedad de Beneficencia de Huancayo en dichos casos, para demandar a cualquiera de ellos por los daños y perjuicios causados. Ello, sin perjuicio de registrar en el Maestro de Proveedores dicho incumplimiento.*
- ✓ *Al día hábil siguiente de otorgada la Adjudicación, la Sociedad de Beneficencia de Huancayo deberá citar al postor ganador otorgándole un plazo de siete (7) días hábiles para entregar los documentos obligatorios para la formalización contractual. Posteriormente a dicho plazo, la Sociedad de Beneficencia de Huancayo verificará el cumplimiento de lo solicitado.*
- ✓ *Si después de la verificación realizada, la Sociedad de Beneficencia de Huancayo tiene observaciones sobre la documentación presentada o el postor ganador de la adjudicación omitiera la presentación de algún documento solicitado, este plazo podrá ser ampliado por única vez hasta por un máximo de cinco (05) días hábiles adicionales, para que el postor ganador de la adjudicación pueda subsanar las observaciones efectuadas u omisiones detectadas.*
- ✓ *El incumplimiento de lo estipulado en el numeral anterior, en los plazos establecidos para el postor ganador, originará la pérdida de la adjudicación, sin perjuicio de las acciones que puedan interponerse.*
- ✓ *Verificado el cumplimiento de lo indicado en el numeral 5 del presente Capítulo, la Sociedad de Beneficencia de Huancayo emitirá el [Contrato de Ejecución de Obra](#) y notificará mediante correo electrónico al postor ganador de la adjudicación para la suscripción del mismo, con lo cual se entenderá que el contrato ha quedado formalizado.*
- ✓ *Si el postor ganador de la adjudicación, no se apersona a suscribir el contrato dentro del plazo otorgado en la notificación, perderá automáticamente la adjudicación, sin perjuicio de las acciones que puedan interponerse; en tal caso, la Sociedad de Beneficencia de Huancayo podrá citar al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación correspondiente, y de resultar necesario, a los demás postores que se encuentren habilitados hasta que se formalice el Contrato, respetando los plazos y formalidades antes mencionadas. Si luego de llamar a todos los postores en el orden de prelación del proceso sin que se haya logrado formalizar el Contrato, la Sociedad de Beneficencia de Huancayo declarará desierto el proceso y convocará nuevamente el proceso de selección.*

# **ANEXOS**

**SECCIÓN I**  
**ANEXO N° 1**  
**CARTA DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE**  
**SELECCIÓN**

[Lugar y fecha]

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE MAYOR CUANTÍA N° 01-2022-SBH

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a ustedes para manifestar nuestro interés en participar en el Procedimiento de Mayor Cuantía N° 01-2022-SBH para la ejecución del proyecto “Construcción de la primera etapa del cementerio y servicios funerarios en el fundo Tunso de Hualahoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo”.

Para tal efecto, declaramos la siguiente información:

Nombre, Denominación o Razón Social	
RUC	
Domicilio legal	
Teléfono	
Correo electrónico	
Representante Legal o apoderado	

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

- a) Para la aplicación del criterio de desempate.
- b) Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
- c) Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
- d) 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 hábil de recibida la comunicación.

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

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

[Lugar y fecha]

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE MAYOR CUANTÍA N° 01-2022-SBH

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal/ Representante común en caso de consorcio, identificado con [DNI, Carnet de extranjería o pasaporte], en mi condición de representante legal de:

- ✓ [Denominación de la empresa A],
- ✓ [Denominación de la empresa B],

Que se presenta como participante o consorcio participante en el Procedimiento de Mayor Cuantía N° 01-2022-SBH para la ejecución del proyecto "Construcción de la primera etapa del cementerio y servicios funerarios en el fundo Tunso de Hualahoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo", declaro por el presente documento que mi representada:

1. No ha ofrecido ni otorgado, ni ofrecerá ni otorgará, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indibido o cualquier otra ventaja inadecuada a trabajador alguno o a sus familiares, así como a otras empresas privadas o a trabajadores/locadores de éstas, a fin de obtener la adjudicación en el presente proceso de selección.
2. No ha celebrado ni celebrará acuerdo formales o tácitos entre las empresas participantes, a fin de utilizar prácticas restrictivas de libre competencia.
3. Es responsable de la veracidad del/los documento/s e información que presenta en el presente procedimiento de selección.
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 propuesta presentada durante el proceso de selección hasta perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación.
6. El incumplimiento del presente compromiso de integridad generará que mi representada asuma las responsabilidades civiles, penales y de ser el caso administrativas, que según ley corresponda, sin perjuicio de la facultad que se reserva el Comité de Selección para separarla definitivamente de participar o continuar participante en el presente proceso.

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



**ANEXO N° 3**  
**DECLARACIÓN JURADA DE SOMETIMIENTO AL PLIEGO DE**  
**CONDICIONES**

[Lugar y fecha]

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE MAYOR CUANTÍA N° 01-2022-SBH

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal/ Representante común en caso de consorcio, identificado con [DNI, Carnet de extranjería o pasaporte], en mi condición de representante legal de:

- ✓ [Denominación de la empresa A],
- ✓ [Denominación de la empresa B],

que se presenta como participante o consorcio participante en el Procedimiento de Mayor Cuantía N° 01-2022-SBH para la ejecución del proyecto “Construcción de la primera etapa del cementerio y servicios funerarios en el fundo Tunso de Hualahoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo”, declaro por el presente documento que mi(s) representada(s):

Conoce(n), acepta(n) y se somete(n) expresamente al Pliego de Condiciones del Proceso de Selección; así como a las respuestas a las consultas y aclaraciones de las mismas.

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

**ANEXO N° 4**  
**DECLARACIÓN DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

[Lugar y fecha]

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE MAYOR CUANTÍA N° 01-2022-SBH

De nuestra consideración:

[(Nombres y apellidos del representante legal), identificado con (DNI, Carnet de extranjería o pasaporte), en mi condición de representante legal de (denominación de la Empresa A)] y

[(Nombres y apellidos del representante legal), identificado con (DNI, Carnet de extranjería o pasaporte), en mi condición de representante legal de (denominación de la Empresa B)]

Declaramos que hemos decidido participar en Consorcio para el Procedimiento de Mayor Cuantía N° 01-2022-SBH para la ejecución del proyecto “Construcción de la primera etapa del cementerio y servicios funerarios en el fundo Tunso de Hualahoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo”

<b>Empresa participante</b>	<b>% de participación</b>
Empresa A	XX.XX%
Empresa B	YY.YY%

Asimismo, el (la) señor(a) [Nombres y Apellidos] se encuentra facultado(a) para actuar en representación del Consorcio, en todos los asuntos concernientes al procedimiento antes citado.

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal,  
según corresponda de la EMPRESA A

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal,  
según corresponda de la EMPRESA B

**ANEXO N° 5**  
**DECLARACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA**

[Lugar y fecha]

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE MAYOR CUANTÍA N° 01-2022-SBH

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal/ Representante común en caso de consorcio, identificado con [DNI, Carnet de extranjería o pasaporte], en mi condición de representante legal de:

✓ [Denominación de la empresa A],

✓ [Denominación de la empresa B],

que se presenta como participante o consorcio participante al Procedimiento de Mayor Cuantía N° 01-2022-SBH, declaro que nuestra propuesta técnica es la siguiente:

Detalle	Plazo de ejecución
Ofrezco ejecutar el Proyecto " <b>Construcción de la primera etapa del cementerio y servicios funerarios en el fundo Tunso de Hualahoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo</b> ", de acuerdo al expediente técnico aprobado.	[.....] expresar en días calendarios

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

**ANEXO N° 6**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN OBRAS DE EDIFICACIONES EN**  
**GENERAL**

[Lugar y fecha]

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE MAYOR CUANTÍA N° 01-2022-SBH

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

N°	Cliente	Objeto del contrato	N° de documento (Comprobante de pago / contrato con conformidad)	Fecha inicio del contrato	Fecha de recepción de obra	Moneda	Monto	Tipo de cambio (venta)	Monto facturado acumulado

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

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA**

[Lugar y fecha]

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE MAYOR CUANTÍA N° 01-2022-SBH

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal/ Representante común en caso de consorcio, identificado con [DNI, Carnet de extranjería o pasaporte], en mi condición de representante legal de:

✓ [Denominación de la empresa A],

✓ [Denominación de la empresa B],

que se presenta como participante o consorcio participante al Procedimiento de Mayor Cuantía N° 01-2022-SBH, declaro que nuestra propuesta económica es la siguiente:

Propuesta económica	xx.xx (*)
---------------------	-----------

(\*) a ser llenado por el postor con punto y dos cifras decimales. En caso el recuadro se encuentra vacío se considerará como cero (00.00)

<b>CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS EN EL FUNDO TUNSO DE HUALAHOYO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO</b>		
Infraestructura	S/	
Gastos Generales	S/	
Utilidad	S/	
<b>SUB TOTAL</b>		<b>S/</b>
I.G.V.	S/	
<b>SUB TOTAL</b>		<b>S/</b>
Implementación para prevención del COVID-19	S/	
<b>SUB TOTAL</b>		<b>S/</b>
<b>Presupuesto de ejecución</b>	<b>S/</b>	<b>S/</b>

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

**ANEXO N° 8**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA**  
**EMPRESA PARTICIPANTE**

[Lugar y fecha]

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE MAYOR CUANTÍA N° 01-2022-SBH

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal, identificado con [DNI, Carnet de extranjería o pasaporte], presenta al (la) señor(a) [Nombres y Apellidos], identificado con [DNI, Carnet de extranjería o Pasaporte], para que en nuestro nombre y representación haga entrega del Sobre N° 1 "Documentos de Admisibilidad" y Sobre N° 2 "Propuesta técnica - económica" para la ejecución del proyecto "Construcción de la primera etapa del cementerio y servicios funerarios en el fundo Tunso de Hualahoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo".

Asimismo, el (la) señor(a) [Nombres y Apellidos] se encuentra facultado para efectuar las subsanaciones correspondientes, dejar constancia de cualquier observación que considere pertinente y actuar en todos los asuntos concernientes al Procedimiento de Mayor Cuantía.

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

**Nota:** Este anexo deberá presentar en el acto de Presentación de documentación y propuestas, por lo que debe encontrarse fuera de los sobres 1 y 2.

**ANEXO N° 9**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL REPRESENTANTE COMÚN EN**  
**CASO DE CONSORCIOS**

[Lugar y fecha]

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE MAYOR CUANTÍA N° 01-2022-SBH

De nuestra consideración:

[(Nombres y apellidos del representante legal), identificado con (DNI, Carnet de extranjería o pasaporte), en mi condición de representante legal de (denominación de la Empresa A)] y

[(Nombres y apellidos del representante legal), identificado con (DNI, Carnet de extranjería o pasaporte), en mi condición de representante legal de (denominación de la Empresa B)],

Presentamos al (la) señor(a) [Nombres y Apellidos], identificado con (DNI, Carnet de extranjería o Pasaporte), para que en nuestro nombre y representación haga entrega del Sobre N° 1 “Documentos de admisibilidad” y Sobre N° 2 “Propuesta técnica - económica” para la ejecución del proyecto “Construcción de la primera etapa del cementerio y servicios funerarios en el fundo Tunso de Hualahoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo”.

Asimismo, el (la) señor(a) [Nombres y Apellidos] se encuentra facultado para efectuar las subsanaciones correspondientes, dejar constancia de cualquier observación que considere pertinente y actuar en todos los asuntos concernientes al Procedimiento de Mayor Cuantía.

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal,  
según corresponda de la EMPRESA A

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal,  
según corresponda de la EMPRESA B

**Nota:** Este anexo deberá presentar en el acto de Presentación de documentación y propuestas, por lo que debe encontrarse fuera de los sobres 1 y 2.

**ANEXO N° 10**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD**

[Lugar y fecha]

Señores:

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO  
PROCEDIMIENTO DE MAYOR CUANTÍA N° 01-2022-SBH

Mediante el presente acuerdo dejen constancia del compromiso de mantener la confidencialidad y la reserva de la información de la SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO (SBH) en cualquiera de sus formas en que este registrada, contenida, almacenada o transmitida, esto incluye los medios electrónicos, escritos e incluso hablados; y que el suscrito reciba, tome conocimiento, recopile o genere como resultado de la ejecución del proyecto: [Indicar el nombre del servicio]

Al mismo tiempo declaro conocer y estar de acuerdo con lo siguiente:

1. El Manual de Compras y Contratación y demás normas de carácter privado aplicable a la Sociedad de Beneficencia de Huancayo.
2. No divulgar o reproducir a terceros, bajo ninguna circunstancia, el contenido de la información o parte de ella, resultante de la prestación del servicio en mención, a no ser que exista una autorización previa emitida por escrito por parte de la SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO. No explotar, utilizar o aprovechar en beneficio propio o de terceros, la información o parte de ella, resultante de la presentación del servicio referido.
3. Reportar cualquier incidente o vulnerabilidad de la seguridad de la información lo antes posible con el fin de reducir la posibilidad de daños o perjuicios sobre la institución.

Entiendo que el revelar cualquier información confidencial, podrá ser sancionado según el marco normativo interno y por las leyes penales que correspondan.

Deslindo a la SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO de cualquier responsabilidad procesal, civil y/o penal como consecuencia del incumplimiento del presente acuerdo teniendo en cuenta que no existe vínculo laboral entre mi persona y la SBH.

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



## **ANEXO N° 11**

### **FORMATO DE FIANZA**

Formato de garantía de fiel cumplimiento de contrato (garantía bancaria)

[Indique el nombre del banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]

Beneficiario: Sociedad de Beneficencia de Huancayo (SBH)

Fecha: [indique la fecha]

Garantía de fiel cumplimiento de contrato N° .....

Se nos ha informado que [indique el nombre o razón social del CONTRATISTA] (en adelante denominado “el CONTRATISTA” ha celebrado el Contrato N° ..... de fecha [indique la fecha] con su entidad para la “.....” en adelante “el contrato”).

Asi mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del contrato, se requiere una Garantía de Fiel Cumplimiento.

A solicitud del CONTRATISTA, nosotros [indique el nombre del banco] por este medio nos obligamos irrevocablemente a pagar a su entidad una suma o sumas, que no exceda(n) un monto total de [indique la cifra en números] [indique la cifra en palabras], la cual será pagada por nosotros soles, moneda en la cual el contrato ha de ser pagado, el recibo en nuestras oficinas de su primera solicitud por escrito, acompañada de una comunicación escrita que declare que el CONTRATISTA está incurriendo en violación de sus obligaciones contraídas bajo las condiciones del contrato sin que su entidad tenga que sustentar su demanda o la suma reclamada en ese sentido.

Esta garantía expirará en un plazo no menor de ..... Días contados a partir de la fecha de la emisión del Acta de recepción final de los servicios, calculados sobre la base de una copia de dicha Acta que nos será proporcionada, o en el [indicar el día] día del [indicar el mes] mes del [indicar el año], lo que ocurra primero. Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de esta fecha. El garante conviene en una sola extensión de esta garantía por un plazo no superior a seis meses, en respuesta a una solicitud por escrito del contratante de dicha extensión, la que será presentada al garante antes de que expire la garantía.

Firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del banco.

## **SECCIÓN II**

### **MODELO GENERAL DE CONTRATO**

Conste por el presente documento el contrato de obra que celebran, de una parte, la SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO, con RUC N° 20133670191, con domicilio legal en el Jr. Cusco N° 1576, debidamente representada por su Gerente General, Abog. José Ángel Rivas Santa María, identificado con DNI N° 40824929, con domicilio en Jirón Ica N° 684, Distrito de Huancayo, Provincia d Huancayo, Departamento de Junín, en adelante LA COMITENTE y, de otra parte, [Denominación, nombre o razón social de la empresa o consorcio], con RUC N° [...], representado por su apoderado [...], identificado con DNI N° [...], con domicilio en [...], en adelante EL CONTRATISTA, según los términos y condiciones siguientes:

#### **PRIMERO.- DE LOS ANTECEDENTES**

- 1.1. Mediante Resolución de Gerencia General N° [...-2022-SBH], de fecha [...], se aprobaron el Pliego de Condiciones del Procedimiento de Mayor Cuantía N° 01-2022-SBH para la contratación de la ejecución de la obra “Construcción de la primera etapa del cementerio y servicios funerarios en el fundo Tunso de Hualahoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo”.
- 1.2. Mediante acto público efectuado el [...] el Comité de Selección designado mediante Resolución de Gerencia General N° [...-2022-SBH], de fecha [...], otorgó a [Denominación, nombre o razón social de la empresa o consorcio] la adjudicación del Procedimiento de Mayor Cuantía N° 01-2022-SBH por el monto de su oferta a suma alzada que asciende a [S/ ...(...)].

#### **SEGUNDO.- DE LAS PARTES**

- 2.1. LA COMITENTE es una persona jurídica de derecho público interno, de ámbito local provincial; cuenta con autonomía administrativa, económica y financiera y tiene por finalidad prestar servicios 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.
- 2.2. LA COMITENTE no se constituye como entidad pública, se rige por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1411 y para su adecuado control, por las normas de los sistemas administrativos de defensa judicial del Estado y control; así como por las normas que regulan los bienes estables en lo que respecta a la disposición de sus bienes inmuebles y de manera subsidiaria por las normas del Código Civil y la Ley General de Sociedades. En tanto, sus actividades comerciales se rigen exclusivamente por el Código Civil y demás normas del sector privado.
- 2.3. EL CONTRATISTA, [Denominación, nombre o razón social de la empresa o consorcio(según consta en el contrato privado de fecha [...])], cuya finalidad es ejecutar la obra: “Construcción de la primera etapa del cementerio y servicios funerarios en el fundo Tunso de Hualahoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo”

#### **TERCERO.- DEL OBJETO DEL CONTRATO**

- 3.1. Es objeto del presente contrato, que EL CONTRATISTA realice la ejecución de la obra “Construcción de la primera etapa del cementerio y servicios funerarios en el fundo Tunso de Hualahoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo”, de acuerdo a los términos de su propuesta, a las condiciones técnicas y

- económicas establecidas en el Pliego de Condiciones del procedimiento de selección, a los planos, especificaciones y demás información técnica que consta en el expediente técnico de la obra.
- 3.2. EL CONTRATISTA expresamente declara conocer los Términos y Condiciones mencionados y se obliga a la construcción de la obra de conformidad con el expediente técnico aprobado.
  - 3.3. EL CONTRATISTA declara que se ha informado adecuadamente que ha revisado cuidadosamente la naturaleza, tipo y magnitud de la obra y trabajos convenidos, condiciones de operación y demás peculiaridades del lugar en que se realizará la ejecución de la obra, ya que ha visitado la propiedad y revisado en detalle las características de la misma, todo lo cual acepta plenamente.
  - 3.4. Los servicios que brinde EL CONTRATISTA se realizarán a través del personal bajo su mando, sin que ello represente un mayor costo para el servicio.

#### **CUARTO.- DE LA ENTRADA EN VIGENCIA Y PLAZO DEL CONTRATO**

- 4.1. El plazo de ejecución de la obra “Construcción de la primera etapa del cementerio y servicios funerarios en el fundo Tunso de Hualahoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo”, será de [...] días calendarios.
- 4.2. El plazo antes indicado empieza a computar a partir del día siguiente de la entrega del terreno para la ejecución de la obra y culmina con la recepción de la misma por parte de LA COMITENTE, para estos efectos EL CONTRATISTA deberá comunicar oportunamente la finalización de la obra.
- 4.3. Si LA COMITENTE hiciera observaciones a la obra entregada por no estar conforme a las condiciones técnicas establecidas en el expediente técnico, EL CONTRATISTA deberá realizar las subsanaciones del caso dentro de los [...] días calendarios de comunicadas las referidas observaciones, sin derecho a pago adicional alguno.
- 4.4. En caso EL CONTRATISTA incumpliera con entregar la obra terminada en las condiciones pactadas y en el plazo señalado, éste pagará a LA COMITENTE la penalidad señalada en la cláusula décimo primera por cada día de retraso de la entrega, que se devengará por el solo hecho de incumplimiento, sin requerir para ello comunicación previa alguna.
- 4.5. En caso EL CONTRATISTA no cumpliera con entrega la obra luego de los [...] días calendarios de vencido el plazo pactado o de subsanación antes señalado, LA COMITENTE dará por resuelto el contrato de pleno derecho, según lo señalado por el artículo 1429 del Código Civil.
- 4.6. En caso se resuelva el contrato por las causas señaladas en el párrafo precedente, se ejecutarán las garantías que para tal efecto haya otorgado EL CONTRATISTA.

#### **QUINTO.- DE LA RECEPCIÓN DE OBRA**

- 5.1. La obra será recibida por LA COMITENTE dentro de los diez (10) días de concluida, previa verificación del óptimo funcionamiento de todas las instalaciones.
- 5.2. La recepción de la obra se realizará mediante acta de conformidad suscrita por LA COMITENTE.

#### **SEXTO.- DE LA CONTRAPRESTACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO**

- 6.1. La contraprestación por la ejecución de la obra “Construcción de la primera etapa del cementerio y servicios funerarios en el fundo Tunso de Hualahoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo”, asciende a [S/...] que representa la propuesta económica presentada por EL CONTRATISTA.
- 6.2. El monto antes indicado incluye todos los impuestos aplicables al pago por el servicio contratado e incluye además la totalidad de los costos de personal, gastos de oficina, costos de impresión de documentos, obtención de materiales, comunicaciones y cualquier otro gasto en que incurra EL CONTRATISTA por el servicio prestado.
- 6.3. El pago se realizará mediante valorizaciones quincenales proporcionales al avance físico de la obra.
- 6.4. Para que proceda el pago de cada valorización quincenal, EL CONTRATISTA deberá presentar a LA

COMITENTE el informe de avance de la obra, el mismo que deberá contar necesariamente con el visto bueno del Supervisor de Obra, quien es el representante en obra del área usuaria, encargada de la supervisión, inspección, control técnico y control administrativo de las actividades en la obra; siendo responsabilidad de LA COMITENTE la emisión de la documentación respectiva para el trámite de pago a través de la Dirección de Planeamiento Estratégico y Financiero, debiendo producirse el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la presentación del informe.

- 6.5. LA COMITENTE podrá formular observaciones respecto a los servicios brindados por EL CONTRATISTA. La subsanación de las observaciones, a satisfacción de LA COMITENTE, se considerará un requisito para el pago del servicio.
- 6.6. EL CONTRATISTA acepta que el pago de la última valorización, así como la devolución del fondo de garantía estará condicionado a la recepción de la obra sin observaciones o en su defecto a la aprobación del levantamiento de observaciones dentro del plazo concedido.

#### **SÉPTIMO.- DE LOS PAGOS A CUENTA (ANTICIPO)**

- 7.1. Las partes acuerdan que durante la ejecución de la obra se podrá solicitar un pago a cuenta, el mismo que no superará el 30% del valor total de la obra.
- 7.2. Si EL CONTRATISTA solicita el pago a cuenta deberá presentar la garantía necesaria, preferentemente una carta fianza, por el monto total del pago a cuenta solicitado.
- 7.3. El monto del pago a cuenta se debitará de las valorizaciones que presente EL CONTRATISTA hasta alcanzar el monto total del pago a cuenta otorgado.

#### **OCTAVO.- DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE EL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de otras obligaciones asumidas por EL CONTRATISTA, conforme a los términos y condiciones y la propuesta técnica y económica, éste tiene las siguientes obligaciones:

- 8.1. No alterar, modificar ni sustituir las características de su propuesta técnica y económica.
- 8.2. Ejecutar la prestación a su cargo consistente en la gestión, administración y ejecución de la obra, en la forma mas diligente posible, procurando la mayor eficiencia y poniendo a disposición de la obra su organización, experiencia técnica, capacidad, ingenieros y personal administrativo.
- 8.3. Gestionar la compra de materiales nuevos, de fábrica, los que deben cumplir con las especificaciones técnicas, así como con los estándares que impone la buena práctica de la construcción.
- 8.4. Respetar los planos, diseño y demás características contenidas en el expediente técnico aprobado, por lo que no podrá emplear materiales distintos a los especificados en el presupuesto de obra aprobado.
- 8.5. Garantizar y responsabilizarse por la correcta ejecución de la obra en estricta observancia de los planos, la memoria descriptiva y las disposiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones y la buena práctica constructiva.
- 8.6. Responsabilizarse de que la obra que se construya cumpla con las condiciones establecidas en las normas técnicas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 8.7. Adoptar a su debido tiempo las disposiciones y precauciones necesarias para evitar accidentes de los obreros, daños a la obra, así como a las personas o a las propiedades vecinas.
- 8.8. Finalizada la obra, entregar a LA COMITENTE la documentación necesaria para efectos de la liberación de garantías y acreditación de la terminación del proyecto.
- 8.9. EL CONTRATISTA asume ante LA COMITENTE la responsabilidad técnica total y completa de los servicios profesionales prestados para la ejecución de la obra, como también de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que los componentes se ejecuten con óptima calidad, de acuerdo a la naturaleza de los mismos.
- 8.10. EL CONTRATISTA también asume las responsabilidades que están estipuladas en los términos de este

contrato, el pliego de condiciones del procedimiento de selección, los términos y condiciones, la propuesta técnica y económicas presentada.

- 8.11. EL CONTRATISTA asume la responsabilidad por la dirección, administración y ejecución de la obra encomendada hasta el término de la misma y su entrea a LA COMITENTE, incluyendo la responsabilidad civil y penal por los daños y/o perjuicios que se causen a terceros durante la ejecución del presente contrato.
- 8.12. Por lo tanto, indemnizará a LA COMITENTE de todo daños o perjuicio que fuere causado a éste o a terceros, por la incorrecta ejecución del contrato o de la obra.
- 8.13. EL CONTRATISTA asume en este acto, la responsabilidad de pagar cualquier suma de dinero que se pretenda hacer efectiva en contra de LA COMITENTE como consecuencia de algún reclamo, daño, perjuicio, indemnización, acción o derecho, entre otros, que tenga origen en su hecho o culpa de EL CONTRATISTA y que estén relacionados a la ejecución del contrato.

#### **NOVENO.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA COMITENTE**

- 9.1. LA COMITENTE se encuentra obligada a otorgar, con la prontitud necesaria, las facilidades a EL CONTRATISTA para revisar, evaluar y verificar la información, documentos y registros que requiera para realizar el servicio materia del presente contrato.
- 9.2. LA COMITENTE se encuentra obligada a otorgar a EL CONTRATISTA la contraprestación pactada cuando se concreten la prestación del servicio y la documentación obligatoria.

#### **DÉCIMO.- DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

- 10.1. Cuando alguna de las partes incumpliera con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato, la otra parte puede resolverlo de pleno derecho, previa comunicación notarial con una anticipación de cinco (5) días calendarios.
- 10.2. LA COMITENTE podrá dar por terminado el contrato mediante carta notarial donde se comunique la resolución del contrato a EL CONTRATISTA, la que surte efecto al momento de su notificación, en los siguiente casos:
  - 10.2.1. Por incumplimiento de EL CONTRATISTA en la iniciación de la ejecución de la obra materia del presente contrato, de acuerdo al plazo establecido.
  - 10.2.2. Cuando EL CONTRATISTA suspenda se retrase injustificadamente la ejecución de la obra materia del presente contrato.
  - 10.2.3. Por negligencia reiterada de EL CONTRATISTA, en el cumplimiento del presente contrato, de los términos y condiciones, de su propuesta técnica y económica, u otras instrucciones escritas.
  - 10.2.4. Cuando el monto de las penalidades por atrasos injustificados llegue a cubrir el monto total máximo de la penalidad equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, ello sin perjuicio de la indemnización por lo daños y perjuicios ulteriores que puede exigir LA COMITENTE.
- 10.3. Sin perjuicio de lo antes señalado, LA COMITENTE y EL CONTRATISTA, por mutuo acuerdo, podrán rescindir y/o resolver el presente contrato, siendo suficiente para ello que ambas partes suscriban la respectiva acta.

#### **DÉCIMO PRIMERO.- DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO**

- 11.1. El presente contrato es de naturaleza civil y está regido por las disposiciones del Código Civil, en especial por los artículos 1764 al 1770 de dicho cuerpo legal. En consecuencia, las partes convienen que EL CONTRATISTA no estará sujeto a vínculo de subordinación laboral con LA COMITENTE y que ésta no tiene obligación alguna de proporcionar a EL CONTRATISTA personal para las labores contratadas ni asumir responsabilidad por las obligaciones que ésta contraída en la ejecución del servicio.

#### **DÉCIMO SEGUNDO.- DE LAS GARANTÍAS Y SU EJECUCIÓN**

- 12.1. EL CONTRATISTA otorgará una garantía a LA COMITENTE equivalente al diez por ciento (10%) de la contraprestación, para asegurar el cumplimiento del contrato.
- 12.2. LA COMITENTE ejecutará la garantía en su totalidad ante la determinación del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones bajo este contrato. Aplica para estos efectos el artículo 1341 del Código Civil.
- 12.3. La garantía de fiel cumplimiento deberá mantenerse vigente durante el plazo del contrato y será devuelta una vez concluida la ejecución de la obra a entera satisfacción de LA COMITENTE.

#### **DÉCIMO TERCERO.- DE LAS PENALIDADES Y MORAS**

- 13.1. Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, en caso de incumplimiento injustificado por parte de EL CONTRATISTA por las obligaciones derivadas por el presente contrato, EL CONTRATISTA autoriza a LA COMITENTE a aplicar automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso según fórmula, que serán descontados de los pagos a cargo de la entidad.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

- 13.2. Del mismo modo, LA COMITENTE aplicará a EL CONTRATISTA las penalidades establecidas en los términos de este contrato, el pliego de condiciones del procedimiento de selección, los términos y condiciones y los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.
- 13.3. Una vez que la penalidad alcance el valor del diez por ciento (10%) del monto contractual, LA COMITENTE procederá a resolver el contrato de acuerdo a lo establecido en la cláusula décima.
- 13.4. La penalidad impuesta será deducida de futuros pagos, o del monto resultante de la ejecución de la garantía a que se refiere la cláusula décimo segunda.
- 13.5. Las partes pactan la mora automática de conformidad con el inciso a) del artículo 1333 del Código Civil vigente.

#### **DÉCIMO CUARTO.- DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

- 14.1. En el caso de suscribirse cualquier controversia relativa a la validez o ejecución del presente contrato, las partes se someten al procedimiento de conciliación extra judicial, de conformidad con lo establecido en la Ley de Conciliación, Ley N° 26872 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2005-JUS.
- 14.2. De no llegar a acuerdo conciliatorio alguno, ambas partes se someten a la competencia territorial de los jueces y tribunales de la ciudad de Huancayo, renunciando al fuero de sus domicilios.

#### **DÉCIMO QUINTO.- DE LAS NOTIFICACIONES Y DOMICILIOS**

- 15.1. Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este contrato se cursará mediante comunicación escrita, que comprende oficio, carta, correo certificado o fax, cualquiera de ellas con confirmación de recibido por escrito. Las comunicaciones serán dirigidas a LA COMITENTE en el Jr. Cusco N° 1576, Huancayo, Junín y a EL CONTRATISTA en [...].
- 15.2. Los cambios de domicilio que pudieran ocurrir, deberán ser comunicados por escrito con por lo menos diez (10) días calendario de anticipación.

**DÉCIMO SEXTO.- DEL PAGO DE TRIBUTOS Y FACTURACIÓN**

- 16.1. EL CONTRATISTA pagará los tributos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el monto del contrato.
- 16.2. EL CONTRATISTA facturará los servicios prestados cuando sea notificado de la aprobación por parte de LA COMITENTE de los servicios brindados, debiéndose emitir el comprobante por el importe que corresponda. El comprobante de pago deberá ser entregado de manera oportuna a LA COMITENTE. En caso de que exista la necesidad de devolver el comprobante de pago, EL CONTRATISTA se compromete a sustituirlo a la brevedad.
- 16.3. Los comprobantes de pago deberán cumplir fielmente con las normas tributarias vigentes, contando con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago y demás normas aplicables.

**DÉCIMO SÉPTIMO.- DE LOS ANEXOS**

- 17.1. Los términos y condiciones que se forman parte de la solicitud de pedido N° [...], el pliego de condiciones, el expediente técnico aprobado, así como la propuesta técnica y económica presentada por EL CONTRATISTA se considerarán parte integrante del contrato.

**DÉCIMO OCTAVO.- DE LAS NORMAS SUPLETORIAS**

- 18.1. Para todo aquello que no esté previsto en el presente contrato las partes se remiten a los dispositivos del Código Civil y demás normas que resulten pertinentes.

Se firma este contrato con la previa ratificación de las partes de todas y cada una de las cláusulas del mismo, en dos ejemplares de igual tenor, uno para LA COMITENTE y otro para EL CONTRATISTA, en la ciudad de Huancayo a los [...].

LA COMITENTE

EL CONTRATISTA

## CAPÍTULO III

### CONDICIONES TÉCNICAS

#### TÉRMINOS Y CONDICIONES

#### EJECUCIÓN DEL PROYECTO “CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS EN EL FUNDO TUNSO DE HUALAHOYO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO”

<b>ÁREA USUARIA SOLICITANTE:</b>			
Dirección de Planeamiento Estratégico y Financiero			
<b>DENOMINACIÓN DE LA COMPRA, SERVICIO U OBRA:</b>			
Contratación de ejecución de obra del proyecto denominado: “CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS EN EL FUNDO TUNSO DE HUALAHOYO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO”			
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA, SERVICIO U OBRA:</b>			
La Sociedad de Beneficencia de Huancayo, busca atender las necesidades de infraestructura y servicios funerarios a la población de los distritos de El Tambo, Huancayo, Chilca y distritos aledaños; por ello, conforme al Plan Anual de Trabajo, se ha elaborado el Expediente Técnico del proyecto del Proyecto: “CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS EN EL FUNDO TUNSO DE HUALAHOYO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO”, con la finalidad de poner en funcionamiento dicho camposanto y de este modo incrementar la oferta de servicios de inhumaciones y otros, generando mayores recursos para la Sociedad de Beneficencia de Huancayo.			
Mediante Resolución de Gerencia General N° 019-2022-SBH de fecha 24 de febrero de 2022, se aprobó el Expediente técnico del proyecto “CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS EN EL FUNDO TUNSO DE HUALAHOYO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO”			
<b>ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>			
i) <b>Descripción de la obra a ejecutar</b>			
<b>Nombre de la obra:</b>	“Construcción de la primera etapa del cementerio y servicios funerarios en el Fundo Tunso de Hualahoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo”		
<b>Integración de proyectos:</b>	Resolución de Gerencia General N°019-2022-SBH		
<b>Fecha de aprobación:</b>	24 de febrero de 2022		
Las especificaciones y los componentes con mayor detalle se encuentran en el expediente técnico del proyecto.			
<b>Ubicación y Localización</b>			
Su ubicación política corresponde a:			
<b>Ubicación y Localización</b>			
<b>Dirección</b>	Fundo Tunso del Anexo de Hualahoyo	<b>Distrito</b>	El Tambo
<b>Provincia</b>	Huancayo	<b>Departamento</b>	Junín



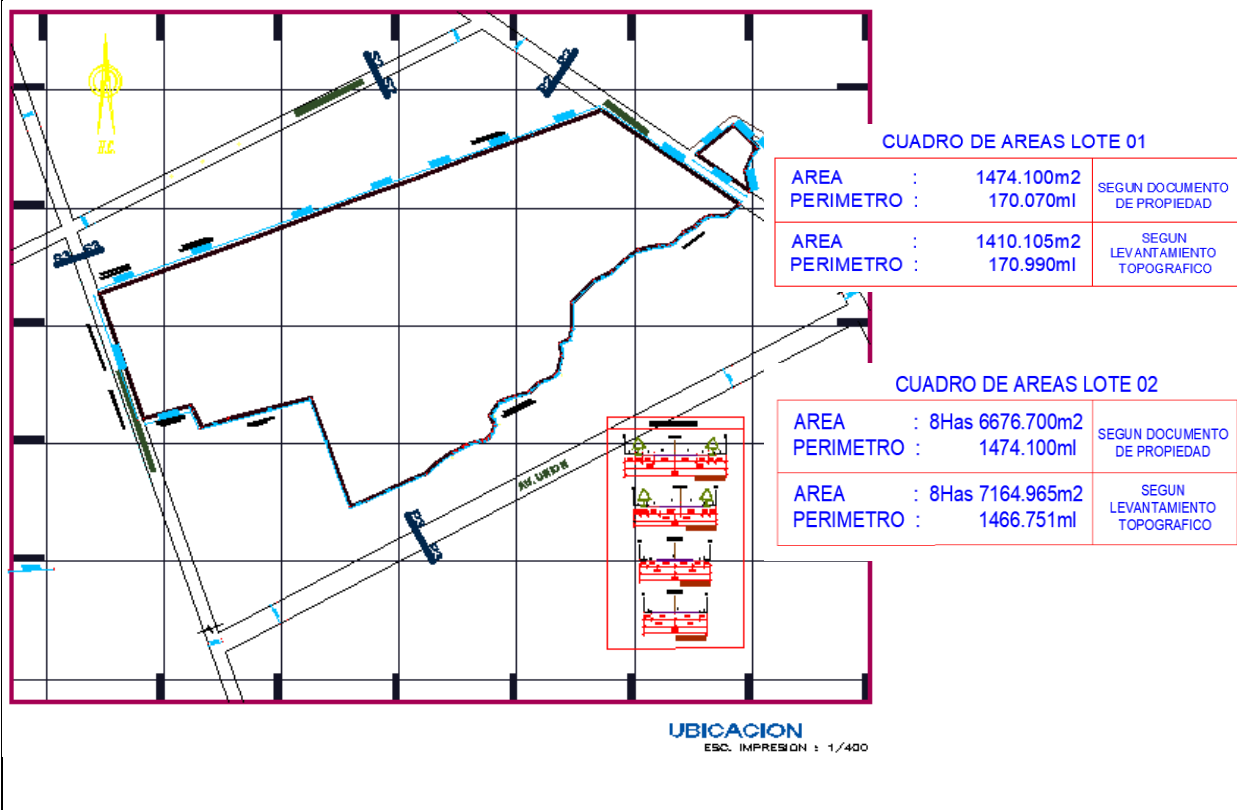
Mapa N° 1: Ubicación del Área de intervención dentro del plan de sectorización

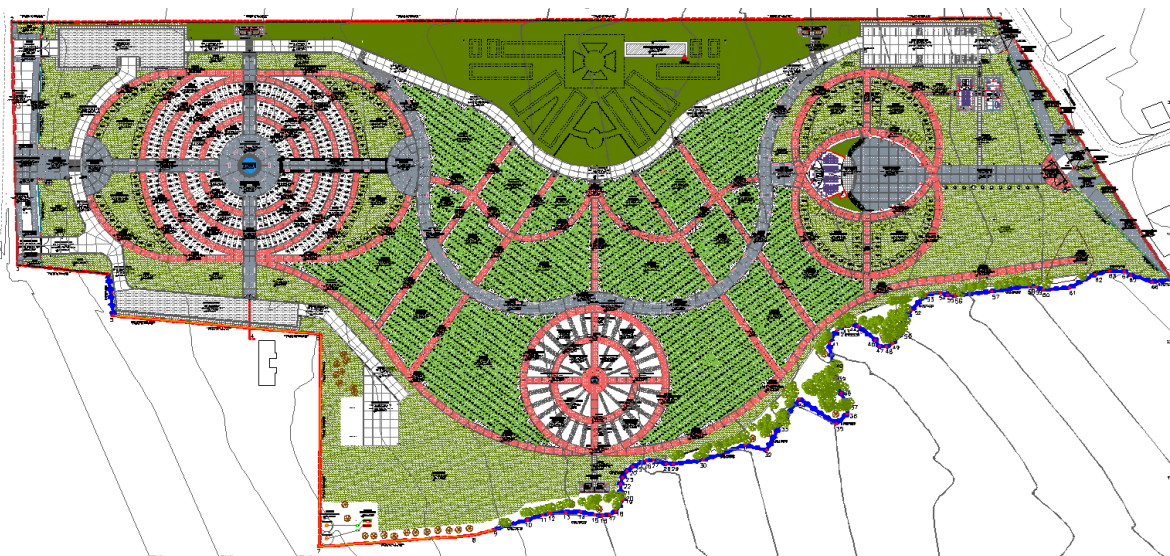


CEMENTERIO  
 ECOLÓGICO EN EL  
 FUNDO TUNSO DE  
 HUALAHOYO

Fuente: Plano  
 Google Maps

Mapa N° 2: Ubicación en el cementerio de Hualahoyo





PLANO SEGÚN EXPEDIENTE TÉCNICO

**ii) 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.

**iii) Inicio de ejecución de obra**

El inicio del plazo de ejecución de la obra 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.
- 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.

**iv) Avance físico, valorizaciones y presentación de informes**

Los metrados de obra ejecutados, se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el supervisor de obra, cada quince (15) días calendario. El Supervisor de Obra 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 de avance de obra correspondiente.

Las valorizaciones deberán tener la siguiente estructura de presentación:

N°	Detalle	N°	Detalle
1	Carta de presentación	10	Cronograma valorizado de ejecución de obra por partidas
2	Plano de ubicación	11	Pruebas de control de calidad
3	Ficha técnica de la obra	12	Cuaderno de obra
4	Memoria resumen	13	Control en cancha

5	Memoria descriptiva de partidas efectuadas durante el periodo	14	Copia de cuadro valorizado del periodo (curva S)
6	Valorización del periodo	15	Programación de actividades para el siguiente periodo
7	Presupuesto analítico comparativo de ser el caso	16	Panel fotográfico del proceso constructivo del periodo informado
8	Relación de personal	17	Anexos
9	Relación de maquinaria		

Los informes deben tener firma y sello original del residente, en todas sus páginas.

#### v) Recepción de obra

En la fecha de la culminación de la obra, el Residente de Obra anota tal hecho en el cuaderno de obra y solicita la recepción de la misma. El Supervisor de Obra, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas, calidad y otros establecidos en el expediente técnico; de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el informe de conformidad técnica, donde detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple con lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la SBH y comunica a ésta última. 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 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 de obra 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 de obra 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.

#### vi) Informe final (Pre liquidación)

Al final del plazo contractual, el contratista presentará un informe final de pre liquidación de obra detallando la ejecución de los trabajos y se adjuntará al expediente de liquidación de obra, el mismo que contendrá como mínimo lo siguiente:

1. CARATULA
2. ÍNDICE
3. INFORME FINAL DE OBRA
4. RESUMEN EJECUTIVO
  - 4.1 FICHA TÉCNICA
  - 4.2 ANTECEDENTES DE LA OBRA
  - 4.3 MEMORIA DESCRIPTIVA Y VALORIZADA DE EJECUCIÓN DE OBRA
  - 4.4 INFORME TÉCNICO
  - 4.5 ASPECTOS TÉCNICOS
  - 4.6 PRESUPUESTO DE LA OBRA
  - 4.7 DESARROLLO DE LA OBRA
  - 4.8 CONCLUSIONES
  - 4.9 RECOMENDACIONES
5. RESULTADOS DE LOS ENSAYOS DE CONCRETO U OTRAS DE CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES U EQUIPOS.
  - 5.1 ENSAYOS DE LABORATORIO
  - 5.2 ESPECIFICACIONES DE MATERIALES USADOS EN OBRA
6. INFORME DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.
  - 6.1 INFORME DE SCTR
  - 6.2 CONTROL DE CANCHA

7. PRINCIPALES OCURRENCIAS E INCIDENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA CRONOLÓGICAMENTE
  8. MONTO DEL CONTRATO VIGENTE FINAL
  9. VALORIZACIONES / RECALCULO DE VALORIZACIONES DEL CONTRATO PRINCIPAL
  10. RESUMEN DE VALORIZACIONES DE CONTRATO PRINCIPAL
  11. INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EJECUCIÓN DE OBRA
    - 11.1. VALORIZACIONES PAGADAS
    - 11.2. VALORIZACIONES EFECTUADAS
    - 11.3. COPIA DE FACTURAS EMITIDAS
    - 11.4. COPIA DE COMPROBANTES DE PAGO
  12. PANEL FOTOGRÁFICO DE OBRA
  13. ANEXO
    - 13.1. COPIA DEL ACTA DE LA BUENA PRO
    - 13.2. COPIA LEGALIZADA DEL ACTA DE ENTREGA DEL TERRENO
    - 13.3. COPIA DE ACTA PARA INICIO DE OBRA
    - 13.4. COPIA LEGALIZADA DEL ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
  14. CUADERNO DE OBRA
  15. CUADERNO/LIBRO DE OCURRENCIAS DE LA OBRA
- PROYECTO INTEGRAL**
- Memoria descriptiva y valorizada de ejecución de obra
  - DESCRIPCIÓN DE LA OBRA Y CUMPLIMIENTO DE METAS
  - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DE OBRA
  - METRADOS FINALES DE OBRA
  - VALORIZACIÓN DE OBRA
  - PLANOS DE REPLANTEO FINALES CONFORME A LA OBRA
  - PANEL FOTOGRÁFICO DE OBRA EN FORMA SECUENCIAL CONSTRUCTIVA

**REQUISITOS EXIGIBLES AL PROVEEDOR:**

**Equipamiento estratégico**

Según el expediente técnico del proyecto, se requiere el siguiente equipamiento mínimo para la ejecución de la obra:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad mínima
1	Nivel topográfico	Unidad	01
2	Estación total con prisma	Unidad	02
3	Retroexcavadora sobre llantas	Unidad	02
4	Camión volquete 6x4 15m3	Unidad	04
5	Vibrador de concreto	Unidad	05
6	Mezcladora de concreto	Unidad	05
7	Rodillo liso vibratorio autopropulsado	Unidad	01
8	Compactador vibratorio tipo plancha	Unidad	10

**Notas:**

*Preferentemente el 100% del equipamiento estratégico deberán ser propios.*

**Equipo profesional clave para la ejecución**

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

Equipo Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia y especialización
Residente de Obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado	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 o diplomados en: i) ingeniería civil, ii) Valorización y/o liquidación de obras, iii) Seguridad y salud en el trabajo.
Asistente 1	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	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 Inspector y/o Asistente de Inspector de Obra, en obras en general.

		Contar con cursos o diplomados en: i) Ingeniería civil, ii) Valorización y/o liquidación de obras, iii) Seguridad y salud en el trabajo.
Asistente 2	Arquitecto colegiado y habilitado	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 Inspector y/o Asistente de Inspector de Obra, en obras en general. Contar con cursos o diplomados en: i) Ingeniería civil, ii) Valorización y/o liquidación de obras, iii) Seguridad y salud en el trabajo.
Especialista de instalaciones eléctricas	Ingeniero electricista colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 36 meses como especialista, supervisor, coordinador o ingeniero en instalaciones eléctricas en obras en general, y/o consultorías y/o asesoramiento técnico en instalaciones eléctricas. Contar con cursos o diplomados en instalaciones eléctricas y similares.
Especialista en instalaciones sanitarias	Ingeniero sanitario, colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 36 meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y/o ingeniero en instalaciones sanitarias y/o supervisor en instalaciones sanitarias y/o coordinador en instalaciones sanitarias y/o ingeniero especialista en instalaciones sanitarias en obras de edificación en general y/o consultorías y/o asesoramiento técnico en instalaciones sanitarias. Contar con cursos o diplomados en instalaciones sanitarias y similares.
Especialista en Seguridad	Ingeniero de Seguridad Industrial y Minera y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Forestal, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de 36 meses como Especialista en Seguridad y salud en obras y/o ingeniero, jefe, supervisor, ingeniero de prevención de riesgos en Seguridad y salud en el trabajo de obras en general Contar con curso o diplomado en salud ocupacional para el trabajo.
<b>Otro Profesional</b>		
Administrador de Obra	Licenciado en Administración o Contador Público, colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 12 meses como administrador de obra o técnico administrativo en obras en general. Contar con curso o diplomado en: i) Seguridad y salud en el trabajo.
Jefe de Almacén	Técnico o Bachiller en Contabilidad o Administración	Experiencia mínima de 12 meses como jefe de almacén en obras en general.
<b>Nota:</b> <i>Como parte de la propuesta deberán presentar una <u>Declaración Jurada</u> del profesional propuesto en la cual indiquen Nombres y Apellidos, Número de colegiatura de corresponder, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos, con sello, firma y huella dactilar, adjuntando copia de su DNI, copia del Título y habilitación profesional de corresponder.</i>		

*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.*

#### **De la experiencia en la especialidad del ejecutor de obra**

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la presente contratación en la ejecución de obras de edificaciones 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.

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.

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.

#### Condiciones de consorcio

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

#### 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 y Protocolos de seguridad frente al COVID-19

- 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.
- 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.

#### PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

El plazo de ejecución será de ciento cincuenta (150) días calendarios, de acuerdo al expediente técnico.

#### LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN:

La ejecución de los trabajos se realizará en la ubicación señalada en el ítem de: alcance y descripción del bien, servicio u obra.

La presentación de documentación se realizará a través de Trámite Documentario de la Entidad, cito en el Jr. Cusco N° 1576, Distrito y Provincia de Huancayo, Departamento de Junín.

#### PRECIO:

El valor referencial asciende a S/ 11,327,747.67 (Once Millones Trescientos Veintisiete Mil Setecientos Cuarenta y Siete con 67/100 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 enero de 2022, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS EN EL FUNDO TUNSO DE HUALAHOYO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO</b>		
Infraestructura	S/ 8,422,714.59	
Gastos Generales	S/ 421,037.15	
Utilidad	S/ 631,703.59	
<b>SUB TOTAL</b>		<b>S/ 9,475,455.33</b>
I.G.V.	S/ 1,705,581.96	
<b>Costo Directo de Obra</b>		<b>S/ 11,181,037.29</b>
Implementación para prevención del COVID-19	S/ 146,710.38	
<b>Valor Referencial</b>		<b>S/ 11,327,747.67</b>
<b>Presupuesto de ejecución</b>	<b>S/ 11,327,747.67</b>	<b>S/ 11,327,747.67</b>

#### TÉRMINOS Y CONDICIONES DE PAGO:

Los pagos se realizarán luego de la conformidad emitida por el área solicitante, previa verificación y validación de las valorizaciones por parte del Supervisor de Obra.

A solicitud del contratista, se podrá otorgar un anticipo por única vez hasta por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. Para tal efecto, el contratista podrá solicitar la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía de Buen manejo y correcta inversión del anticipo por el 100% del valor de anticipo.

**OTRAS CONSIDERACIONES ADICIONALES:**

**a) Responsabilidad del proveedor y garantías**

El proveedor debe declarar que está plenamente calificado, registrado, habilitado, equipado, organizado, financiado y que tiene la experiencia necesaria para el correcto cumplimiento del objeto de la contratación.

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.

La suscripción del acta de recepción de obra y/o el pago, no implica renuncia a efectuar reclamaciones posteriores y no impiden o restringen el derecho de la entidad de reportar la existencia de defectos o no conformidades descubiertos con posterioridad a dicha suscripción o pago.

**b) Independencia y responsabilidad frente a dependientes o terceros**

El proveedor obrará con plena autonomía técnica y directiva y con medios propios asumiendo de manera independiente el pago de sueldos, salarios, prestaciones e indemnizaciones que respecto de sus empleados agentes o subcontratistas se generen y por lo tanto como verdadero empleador de todo el personal que ocupa para el suministro de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras objeto de la contratación.

El proveedor, sus empleados, agentes o subcontratistas o el personal que este utilice en la ejecución del objeto de la contratación no tendrá ningún vínculo, contrato o relación laboral con la Sociedad de Beneficencia de Huancayo.

El proveedor declara y garantiza que cumple con toda la normatividad que le es aplicable, y en especial que: (i) cumple con la normatividad laboral aplicable y protege los derechos de sus dependientes en materia laboral, cancela oportunamente todas las obligaciones laborales que tiene para con sus dependientes, tales como el pago de sueldos, salarios, aportes al sistema de seguridad social, riesgos profesionales y de trabajo; (ii) no promete ni concede dádivas ni compensaciones por la adjudicación u otorgamiento de contratos; (iii) que obedece las leyes que regulan lo concerniente al medio ambiente y los recursos naturales; que (iv) cumplirá las normas de seguridad y que (v) se obliga a cumplir la normatividad interna de la entidad en sus instalaciones siempre que deba ingresar a las mismas.

**c) Declaración del proveedor**

En la presentación de su propuesta el proveedor deberá presentar una declaración jurada de no existir conflicto de intereses con la comitente, en aras de salvaguardar la integridad de este.

**d) Tributos**

En relación con los tributos (impuestos, tasas y contribuciones), el proveedor y la comitente se obligan a asumir los que a cada uno les corresponden, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.

**e) Resolución**

La comitente podrá resolver, unilateralmente, de forma parcial o total la ejecución de obras dando aviso al proveedor mediante comunicación por vía notarial, informando las causales para la cancelación parcial o total.

Las causas de resolución incluyen, pero no se limitan a las que se indican a continuación:

- Inconformidad en relación con la calidad del bien, por defectos de fabricación o especificaciones incorrectas, utilizadas en obra.
- Incumplimiento de las condiciones plasmadas en el pedido (precios, cantidades, tiempo de entrega, entre otros)
- Incumplimiento de los Términos y Condiciones.
- Incapacidad financiera del proveedor que se presume cuando entre en proceso de fusión, escisión, liquidación o por baja calificación en la evaluación financiera que se haga al proveedor.
- Por la obtención de una calificación no satisfactoria en la evaluación de desempeño o en las auditorías realizadas por la entidad.

En todo caso, en cualquier momento, la comitente podrá dar por terminado la ejecución de la obra contratada, dando aviso al proveedor mediante comunicación por vía notarial con una anticipación de quince (15) días, sin que por ello haya lugar a indemnización de perjuicios de ningún tipo a cargo de la comitente.

Todo procedimiento de contratación que se inicie en sustitución de un contrato rescindido, se considerará un procedimiento completamente diferente y se volverá a empezar desde un principio.

**f) Penalidad por incumplimiento**

En caso de incumplimiento injustificado (retraso en la entrega del bien, servicio u obra objeto del contrato) por parte del proveedor, el proveedor autoriza a la comitente a aplicar automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso según fórmula, que serán descontados de los pagos a cargo de la entidad.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  
b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F= 0.25$

b.2) Para obras:  $F= 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

**g) Otras penalidades**

La entidad aplicará penalidades, de acuerdo al siguiente cuadro:

<b>Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación</b>	<b>Forma de calculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Retraso injustificado en la ejecución de obra, superior al 10% respecto a los trabajos programados en el calendario de ejecución de obra.	100% UIT vigente por cada ocurrencia plasmada en las valorizaciones.	Según informe del Supervisor de Obra
2	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
3	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 por cada día de impedimento	Según informe del Supervisor de Obra
4	El contratista emplea materiales y equipos en obra no autorizados previamente por el Supervisor de Obra	70% de la UIT vigente	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento
5	El contratista ejecuta trabajos no autorizados previamente por el Supervisor de Obra	70% de la UIT vigente	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento
6	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
7	El contratista no subsana las observaciones detectadas por el Supervisor de Obra 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
8	El Residente y/o personal propuesto no se encuentra en obra sin haber justificado su ausencia ante el Supervisor de Obra	20% de la UIT vigente	Por cada ocasión que se produzca
9	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
10	El personal no cuenta con uniforme y equipos de protección completos	30% de la UIT vigente	Por cada ocasión que se produzca
11	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
12	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

**Procedimiento para aplicación de penalidades**

De detectarse alguna infracción cometida por el contratista, el Supervisor de Obra 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 5, 6 y 7. De forma paralela el Supervisor de Obra informará a la SBH, con las evidencias fotográficas de las faltas.

En el caso de la infracción 5, el Supervisor de Obra 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 6, 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 penalidad 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 6 y 7, en las que se repetirá el procedimiento antes señalado.

Se considerará falta grave la infracción 10, 11 y 12.



*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 cumplimiento de obligaciones del contrato.*

*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.*

**h) Auditorías**

*El proveedor con la presentación de su propuesta, suscripción del contrato, recepción de la orden de compra u orden de servicio, manifiesta su respeto por la Ley, el trabajo digno y seguro, la responsabilidad social y el cuidado del medio ambiente, razones por las cuales permitirá en cualquier momento a la comitente realizar auditorías, directamente o a través de terceros, con la finalidad de verificar el cumplimiento por parte del proveedor de la Ley y de las obligaciones a su cargo.*

*Las revisiones de los auditores autorizados por la comitente podrán efectuarse en las oficinas del proveedor y/o en las instalaciones en que se fabrique el bien y/o se preste el servicio, en horas hábiles de trabajo. En caso de no requerirse una visita, la comitente podrá solicitar por escrito la información requerida para su evaluación.*

*El proveedor atenderá oportunamente las observaciones, los requerimientos de control y los reclamos justificados que hiciera la comitente como resultado de tales revisiones. Si el proveedor rehúsa facilitar el acceso a los auditores de la comitente, o rehúsa atender reclamos razonables, cualquier suma en discusión no será reconocida si se debiere a la falencia observada, sin perjuicio de otros daños que pueda probar la comitente.*

**i) Indemnidad**

*Con el suministro del bien, prestación del servicio o ejecución de obra, el proveedor declara y garantiza que todas las manifestaciones del presente documento son aceptadas por él, y que saldrá a la defensa y asumirá las consecuencias que puedan presentarse en caso de que ello no sea así.*

*Asimismo, el proveedor se obliga a indemnizar, defender y mantener indemne y libre de responsabilidad a la comitente, gerente general, gerentes, directores y trabajadores por cualquier reclamación, demanda, requerimiento de cualquier persona o autoridad, pérdida, pleito, procedimiento administrativo o judicial, embargo, pago, fallo, arreglo, sanciones, multas, ejecución de pólizas y garantías, gasto (incluyendo, pero sin limitarse a honorarios de abogados y demás costos legales), perjuicio, daño, incluyendo daño emergente y lucro cesante, daños directos o indirectos, daños morales, perjuicio fisiológico, daños punitivos, que hubieren sido, o se aleguen haber sido, directa o indirectamente causados o contribuidos, en todo o parte, de cualquier acción u omisión, culpa leve o grave, dolo, de carácter activo o pasivo, o causados por o con ocasión de la ejecución del presente pedido o incumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud de la misma, por parte del proveedor o de sus agentes, subordinados, empleados, subcontratistas o personas que se encuentren empleadas o bajo la responsabilidad de las antes mencionadas.*

**j) Datos personales**

*El proveedor asume la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que acceda con ocasión del bien, servicio u obra suministrado a la comitente. Por tanto, deberá adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento a lo dispuesto por las leyes vigentes.*

*Como consecuencia de esta obligación legal, deberá adoptar las medidas de seguridad de tipo lógico, administrativo y físico, acorde a la confidencialidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto de la contratación del bien o el servicio o la obra.*

**k) Jerarquía de documentos**

*En caso de diferencias entre lo indicado en el pedido (incluyendo los Términos y Condiciones contenidos en este documento) y aquellas consignadas en la propuesta presentada por el proveedor, prevalecerá lo establecido en el pedido.*

**l) Legislación aplicable y resolución de disputas**

*La contratación se regirá por las leyes peruanas y cualquier disputa o controversia que surja o que tenga relación con la misma, se dirimirá por la jurisdicción ordinaria peruana.*

**m) Aplicación supletoria.**

*El presente documento regula la contratación entre el proveedor y la comitente. Cualquier vacío deberá suplirse con lo establecido en las normas comerciales y civiles peruanas.*

**n) Derogatoria**

*Por este documento, se deroga cualquier acuerdo verbal y/o escrito que exista entre el proveedor y la comitente respecto del presente objeto de contratación. En consecuencia, los Términos y Condiciones de este documento prevalecerán y se preferirán frente a cualquier otro que exista. No obstante, estos términos y condiciones no tendrán aplicación mientras no se haya formalizado un contrato entre la comitente y el proveedor.*

**o) Cesión**

*Los derechos y obligaciones de la contratación no se podrán ceder sin la autorización previa y escrita de la comitente.*

**p) Modificaciones**

*Cualquier modificación a los términos de la contratación deberá contar con la aceptación previa de la comitente, reflejada como modificación del mismo pedido.*

**q) Propiedad Intelectual**

*El proveedor indemnizará a la comitente por el uso indebido de marcas o imagen corporativa de este último, y en general por cualquier evento de irrespeto a la propiedad intelectual del mismo.*

**r) Confidencialidad**

*No hacer divulgación de ninguna de las relaciones jurídicas o comerciales que tiene o llegare a tener con la comitente, salvo que este otorgue su autorización previa y por escrito en cada caso o evento. Para estos efectos se entenderán como eventos de divulgación pública, sin limitarse a ellos, las menciones o avisos en medios de comunicación masiva, correo electrónico, páginas web, comunicados o ruedas de prensa, información relevante, etc. El desconocimiento de esta obligación por parte del proveedor se entenderá como incumplimiento grave de esta oferta y facultará a la comitente a ejercer todas las acciones derivadas de dicho incumplimiento.*

*En las contrataciones que por su objeto impliquen suministro o entrega de información confidencial de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo a un proveedor, el proveedor debe suscribir un compromiso de confidencialidad, el cual podrá estar contenido en un documento independiente, o en una cláusula dentro del contrato.*

*El formato de documento de confidencialidad deberá ser suministrado por la Dirección de Asesoría Jurídica.*

*No se debe suministrar dicha información confidencial hasta tanto no esté formalizado el acuerdo.*

*Se entenderá por información confidencial cualquier información relativa a los negocios y operaciones de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo que no sea de conocimiento público.*

**s) Responsabilidad Social Empresarial**

*Para el suministro del bien , prestación del servicio o ejecución de obra, el proveedor adoptará los siguientes preceptos: 1. Apoyar y respetar la protección de los Derechos Humanos; 2. No ser cómplice de abusos de los Derechos Humanos; 3. Eliminar el trabajo forzoso y obligatorio; 4. Prohibir cualquier forma de trabajo infantil; 5. Eliminar la discriminación en materia de empleo y ocupación; 6. Apoyar el enfoque preventivo frente a los retos ambientales; 7. Alentar el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas del medio ambiente.*

*El desconocimiento de los principios aquí enunciados por parte del proveedor será considerado un incumplimiento grave de sus obligaciones.*