

# **BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-SBC/CSAS PRIMERA  
CONVOCATORIA**

**EJECUCION DE LA OBRA:” MEJORAMIENTO DE LA CRUZ MAYOR DEL  
CAMPOSANTO BAQUIJANO DEL CALLAO”**

*Bmepo*

*Alp*

**BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023- SBC/CS**

**Primera Convocatoria**

**EJECUCION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LA  
CRUZ MAYOR DEL CAMPOSANTO BAQUIJANO DEL  
CALLAO”**

Bmpix

Op  
L

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley del Código Civil.

Los postores, se encuentran obligados a prestar su colaboración a la entidad según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

Bmpfo

MP  
A

## CAPITULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su Reglamento del Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, de manera supletoria.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y modificatorias.
- Resolución N°185-2021-MIMP, Lineamientos para la Implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia.
- Resolución Gerencial N° 019-2022-SBC/GG, Manual de Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y Obras para la Sociedad de Beneficencia del Callao.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en la presente bases

#### 1.2 CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el Diario el Peruano u otro periódico de mayor circulación y en la página web [www.sbpcallao.pe](http://www.sbpcallao.pe) de la entidad, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección debiendo adjuntar las bases

#### 1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida, en la Oficina de Caja de la entidad, previa compra de las Bases del procedimiento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes. abonara en la caja de la entidad, ubicado en Av. Sáenz Peña N°164-Callao.

Costo de reproducción de las bases y del Expediente Técnico de Obra S/ 500.00  
Costo de reproducción de bases y Expediente Técnico de Obra en digital (CD) S/ 200.00, en el caso que el expediente técnico de obra se requiera de manera impresa será entregado al día siguiente hábil.

#### **1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en la mesa de partes de la entidad. Asimismo, enviar en formato Word al correo de la Oficina de Logística de la SBC: ([logística.sbpc@gmail.com](mailto:logística.sbpc@gmail.com)), en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada.

#### **1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La absolución simultanea de las consultas y observaciones por parte del órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, mediante pliego absolutorio se notifica a los postores a través de la página web de la Sociedad de Beneficencia del Callao, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

#### **1.6 INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

La integración de las bases se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones.

Las bases integradas constituyen las reglas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, así como las modificaciones requeridas en las fechas establecidas en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas, en la página web de la institución, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado.

#### **1.7 FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que pueden

ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliados y en un (1) único sobre cerrado.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En caso de personas jurídicas, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del suministro de bienes a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

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

## 1.8 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

 En caso la presentación de oferta y apertura de sobres se realice en ACTO PUBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

La presentación de ofertas se realiza en acto público:

-  En presencia de notario en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.
-  Puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

El acto público se inicia cuando el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en el acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no admitida la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el notario procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario, los miembros del órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, el veedor y los postores que lo deseen.

En el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Órgano de Control Institucional, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

### **Importante**

-La Entidad debe preservar la seguridad, integridad y confidencialidad de toda oferta, encargándose de que el contenido de la misma sea revisado únicamente después de su apertura.

-Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

En caso las ofertas no sean admitidas serán devueltas una vez consentida la buena pro, salvo que el postor solicite su devolución previamente.

### **1.9 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, puede rechazar una oferta cuando se encuentre por debajo del valor referencial, siempre que de la revisión del detalle de la composición de la oferta acredite mediante razones objetivas un probable incumplimiento por parte del postor.

Para estos efectos, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, otorgándole un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud; así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, considere válida la oferta económica debe contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

En caso no se cuente con la disponibilidad presupuestaria se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la ponderación establecida.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

- i = Oferta.  
P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.  
O<sub>i</sub> = Precio i.  
O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.  
PMP = Puntaje máximo del precio.

- b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo, pudiendo participar en calidad de veedor un representante de la Oficina de Control Interno.

### 1.10 CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumplen con los requisitos de calificación detallados en la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación debe ser descalificada. Si ninguno de los dos postores cumple con los requisitos de calificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe verificar los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación.

### 1.11 SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

Cuando se requiere subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles la presentación de las subsanaciones se realiza a través de Tramite Documentarlo de la Entidad la subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado.

### 1.12 RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso que hubiere.

### 1.13. DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

Cuando no exista ninguna oferta válida, el proceso se declara desierto, el comité de selección, emite un informe a la Gerencia General, en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, debiéndose adoptar las medidas correctivas, antes de convocar nuevamente a una segunda convocatoria

### 1.14 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación de las ofertas, el órgano encargado de las contrataciones o comité de Selección, según corresponda, otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en la página web de la institución.

### 1.15 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se Produce a los tres (3) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en la Página web de la institución, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro, se publica en la página web al día hábil siguiente de producido.

#### Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar falsedad o inexactitud en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, para que interponga la acción penal correspondiente.

## CAPITULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1 RECURSO DE APELACIÓN

*Simplio*  
A través del recurso de apelación se puede impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

*MP*  
El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por el titular.

#### 2.2 PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

*A*  
La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

## CAPITULO III DEL CONTRATO

### 3.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de tres (3) días hábiles del consentimiento de la buena pro o de que se haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

*Bmpk*  
El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor referencial no supere los cien mil soles (S/100,000.00) en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

*M*  
En el caso de procedimiento de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor referencial del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

### 3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

*A*  
El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha en que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumpla las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

### 3.3 GARANTÍAS

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

#### 3.3.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la presentación a cargo del contratista

### 3.4 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presentan deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca.

### 3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados.

### 3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:  
Para servicios en general: F = 0.25

### 3.7 PAGOS

El pago se realiza después de ejecutados los ingresos respectivos, pudiendo contemplarse un cronograma de entrega, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En el caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes.

### 3.8 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán por el código civil, como por las disposiciones legales vigentes.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Bmpts

cy  
A

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO  
RUC N° : 20165465858  
Domicilio legal : Av. Saenz Peña 164-Callao  
Teléfono: : 01-4532228 – 946347691  
Correo electrónico: : [logística.sbpc@gmail.com](mailto:logística.sbpc@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra **“MEJORAMIENTO DE LA CRUZ MAYOR DEL CAMPOSANTO BAQUIJANO DEL CALLAO”**.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 390,074.76** (Trescientos Noventa Mil Setentaicuatro con 76/100 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 junio del 2023.

Valor Referencial	Límites	
	Inferior	Superior
S/ 390,074.76 (TRESCIENTOS NOVENTA MIL SETENTA Y CUATRO CON 76/100)	S/ 351,067.28 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SESENTA Y SIETE CON 28/100)	S/ 429,081.24 (CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHENTA Y UNO CON 24/100)

#### Importante

- El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : RESOLUCION GERENCIAL N° 082-2023-SBC/GG  
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder :  
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder : ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-SBC/CS

<sup>1</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en la presente bases administrativas. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS PROPIOS

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

 El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de sesenta (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

**1.10. 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 : CAJA DE TESORERIA – SAENZ PEÑA N°164 – CALLAO, 1ER PISO, HORARIO 09:00 A 1:00 PM – 2:00 PM A 4:00 PM.

Recoger en : SE RECOGERÁN LAS BASES EN FORMA FISICA Y EL EXPEDIENTE TÉCNICO EN DIGITAL - CAJA DE TESORERIA – Av. SAENZ PEÑA N° 164 – CALLAO, 1ER PISO, HORARIO de 09:00 AM A 1:00 PM y de 2:00 PM A 4:00 PM

Costo de Reproducción de Bases y Expediente Técnico de Obra : S/. 200.00

Costo de Reproducción de Bases y Expediente Técnico de Obra en CD : S/. 500.00

Las Bases y el Expediente Técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago. Excepcionalmente el expediente técnico de Obra en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

### 1.11. ACCESO VIRTUAL AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

No será publicado.

### 1.12. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su Reglamento del Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, de manera supletoria.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y modificatorias.
- Resolución N°185-2021-MIMP, Lineamientos para la Implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia.
- Resolución Gerencial N° 019-2022-SBC/GG, Manual de Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y Obras para la Sociedad de Beneficencia del Callao.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en la presente bases.

**CAPÍTULO II  
 DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en la página web de la Institución.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	Fecha, Hora y Lugar
<b>Convocatoria:</b> Publicación en el diario de mayor circulación (Diario El Comercio) y Pagina Web de la Institución	17 de octubre 2023
<b>Registro de participantes y Recojo de Bases:</b> <b>Oficina de Caja de la Sociedad de Beneficencia del Callao</b>	Del 18 octubre al 27 de octubre 2023
Nota. - Valor de las Bases y Expediente técnico de obra impreso S/ 500.00, en digital valor del Expediente Técnico de Obra y bases impresas S/200.00.	en Av. Sáenz Peña 164, 1er. Piso Callao en el Horario de 09:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas
<b>Formulación de Consulta y Observación de Bases</b>	Del 18 al 20 de octubre 2023
La Presentación se realizará en la Oficina de Trámite documentario	en Av. Sáenz Peña 164, 1er. Piso Callao en el Horario de 09:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas
Adicionalmente remitir archivo al siguiente correo electrónico	<a href="mailto:logística.sbpc@gmail.com">logística.sbpc@gmail.com</a>
<b>Absolución a la formulación de consultas y observaciones a las bases:</b> Vía Correo electrónico:	Del 23 octubre al 25 de octubre 2023
	<a href="mailto:logística.sbpc@gmail.com">logística.sbpc@gmail.com</a>
<b>Integración de las Bases:</b> publicación en el portal de la página WEB <a href="http://www.sbcallao.pe">www.sbcallao.pe</a>	26 de octubre 2023
<b>Presentación de Propuestas Técnicas y económicas:</b> Acto público con Notario, hora exacta: 10:00 (no se aceptará la participación de postores después de esta hora)	30 de octubre 2023
	Auditorio de la entidad sito en Av. Sáenz Peña No. 164 Tercer Piso, Callao a las 10:00 horas
<b>Evaluación y selección de propuestas técnicas y económicas, acto privado</b>	31 octubre al 02 de noviembre 2023
<b>Notificación al postor adjudicado y publicación</b> <a href="http://www.sbcallao.pe">www.sbcallao.pe</a>	03 de noviembre 2023

Costo de las bases e impresión del expediente técnico de obra S/. 500.00. En caso requiera en versión impresa será entregado al día siguiente hábil. El costo de reproducción de las bases y el expediente técnico de obra en digital (CD) S/. 200.00. Para mayor información comunicarse a los siguientes teléfonos: (01) 4532228 / 946347691.

**CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta se presenta en 02 sobres cerrados en original Propuesta Técnica y Propuesta Económica, dirigido al Comité de Selección de la Adjudicación Simplificada N°003-2023-SBC-AS- PRIMERA CONVOCATORIA, EL Acto Público se realizará en el Auditorio Central, sito en Av. Sáenz Peña N° 164 Tercer Piso - Callao, el día 30 de octubre del 2023 a las 10:00 horas, conforme al siguiente detalle:

Señores  
**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO**  
Av. SAENZ PEÑA N° 164 - CALLAO  
Att. Comité de Selección  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-SBC-CS  
1ERA CONVOCATORIA**  
SOBRE 1: PROPUESTA TECNICA  
NOMBRE / DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL POSTOR

Señores  
**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO**  
Av. SAENZ PEÑA N° 164 - CALLAO  
Att. Comité de Selección  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-SBC-CS  
1ERA CONVOCATORIA**  
SOBRE 2: PROPUESTA ECONOMICA  
NOMBRE / DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL POSTOR

Simplif

CM

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria (La documentación debe tener índice y foliada)

#### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, vigencia de poder original o certificada del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda. (**ANEXO N° 1-A**)

- c) Declaración Jurada de Integridad (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia. (**Anexo N° 3**)

- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES y:
- ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
  - ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas.

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

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

- h) Experiencia del Postor **(Anexo N°7)**

Nota.-

- **El comité de selección, según corresponda, no puede incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.**
- **El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta se presentan para el perfeccionamiento del contrato.**
- **El comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.**

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Requisitos de Calificación”** que se detallan en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**El comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.**

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Presentación de garantía de fiel cumplimiento del contrato: CARTA FIANZA, 10 % del Monto adjudicado
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia del DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso

- de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
  - g) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP.
  - h) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
  - i) Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
  - j) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
  - k) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios<sup>2</sup>.
  - l) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso que el postor ganador haya aceptado la reducción de su oferta, en caso de obras a suma alzada.
  - m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
  - n) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>3</sup>.
  - o) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

**IMPORTANTE:**

- ***La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).***
- ***Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.***

***En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.***

***De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución de obras por paquete.***

***Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.***

***Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.***

- ***Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como plantel profesional clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para***

<sup>2</sup> La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

<sup>3</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

*subsanan.*

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**IMPORTANTE:**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

*Bmp*  
El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto, debe presentar la documentación requerida en Av. Sáenz Peña 164 – Callao, en Mesa de Partes con atención a la Oficina de Logística

*CM*  
**Importante para la Entidad**

*D*  
**2.5. ADELANTOS**

**2.5.1. ADELANTO DIRECTO**

*"No se entregará adelantos directos"*

**2.5.2. ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS**

*"No se entregará adelantos de materiales".*

**2.6. VALORIZACIONES**

El periodo de valorización será según los Términos de Referencia inciso 11.

**2.7. PLAZO PARA EL PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo, según cronograma por entregas parciales, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*Es responsabilidad de la Entidad cautelar la adecuada formulación del expediente técnico, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución de la obra.*

#### 3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

##### TERMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACION DE EJECUCIÓN DE LA OBRA DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LA CRUZ MAYOR DEL CAMPOSANTO BAQUIJANO - PROVINCIA DE CALLAO – CALLAO”

##### 1. OBRA

Bmpk “MEJORAMIENTO DE LA CRUZ MAYOR DEL CAMPOSANTO BAQUIJANO - PROVINCIA DE CALLAO – CALLAO”

##### 2. FINALIDAD

La Sociedad de Beneficencia del Callao, con la finalidad de garantizar la atención de casos sociales de las poblaciones afectadas y prestar un mejor servicio funerario al Distrito, elabora estudios y ejecuta obras de construcción, ampliación, mejoramiento y rehabilitación en el camposanto Baquijano Callao, para apoyar y promover que la comunidad tenga mejores servicios. Es por ello que, ante la necesidad de ejecutar dichas obras, se convoca al presente procedimiento de selección, con el fin de seleccionar a la empresa contratista que deberá encargarse de la ejecución de la obra.

Estos requerimientos consideran los lineamientos generales que la Sociedad de Beneficencia del Callao espera como mínimo del Contratista, los cuales debe complementar y mejorar con sus aportes, experiencias e innovaciones. Este proyecto busca lograr beneficios en la mejora de la calidad de los servicios complementarios y funerarios.

##### 3. OBJETIVO

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el Contratista ejecutará la prestación, con el fin de cumplir las metas previstas en el Expediente Técnico aprobado de la obra: “MEJORAMIENTO DE LA CRUZ MAYOR DEL CAMPOSANTO BAQUIJANO - PROVINCIA DE CALLAO – CALLAO”

##### 4. ANTECEDENTES

La Sociedad de Beneficencia del Callao dentro del programa de mejoramiento de la infraestructura ha considerado por conveniente realizar el mejoramiento de los servicios complementarios que brinda el camposanto además de fortalecer los servicios funerarios, por tal razón se ha estimado la ejecución de la obra en referencia.

Con este proyecto se logrará mejorar las condiciones de los servicios complementarios que se da en el camposanto, logrando dar un mejor servicio y confort en su estadía. La Sociedad de Beneficencia del Callao, mediante Decreto Legislativo N°1411, del 11.09.2018 y Ley 31743 del 18.05.23, establece

que Las Sociedades de Beneficencia, no se constituyen como entidades públicas, se rigen por lo establecido en la presente norma 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

estatales en lo que respecta a la disposición de bienes inmuebles de las Sociedades de Beneficencia; y de manera subsidiaria por las normas del Código Civil y la Ley General de Sociedades. Las actividades comerciales de las Sociedades de Beneficencia se rigen exclusivamente por el Código Civil y demás normas del sector privado.

## 5. DESCRIPCION

Conforme al Expediente Técnico de obra, el objetivo del proyecto es permitir inducir a la población que visita el camposanto a ordenar los objetos dejados en las inmediaciones de la Cruz Mayor. La población que visita el camposanto, brinda homenaje a sus fallecidos, que están sepultados en el camposanto o fuera de ella, a través de un peregrinaje en la Cruz Mayor, esto se da mediante rezos o dejando flores al entorno de la Cruz Mayor del Camposanto. Por lo cual se hace necesario ordenar ese espacio para brindar un mejor servicio.

El mejoramiento de la Cruz mayor permitirá resaltar la importancia del Ovalo donde se encuentra ya que los domingos de la última semana de cada mes se realiza una misa en dicho espacio, lo que configura un acto tradicional que se lleva a cabo en el camposanto, por lo que se jerarquiza el espacio principal del camposanto donde se brinda peregrinaje a sus fallecidos.

## 6. UBICACIÓN

El área donde se desarrollará el proyecto se encuentra ubicado en el Distrito del Callao, Provincia Constitucional del Callao. Avenida Oscar R. Benavides N° 2215-2225.



Fig. N° 01.-  
Esquema de Localización

ZONIFICACIÓN : OU CEMENTERIO  
SUB SECTOR :  
REGION : CALLAO  
PROVINCIA : CONSTITUCIONAL DEL CALLAO  
DISTRITO : CALLAO  
URBANIZACIÓN :  
MZ. :  
LOTE :  
AVENIDA : AV. OSCAR R. BENAVIDES 2225 ( EX AV. COLONIAL )

## 7. DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

La Sociedad de Beneficencia del Callao cuenta con la Disponibilidad Física del terreno, en merito que la obra se desarrollara en el Cementerio Baquijano del Callao, propiedad de la Institución.

## 8. VALOR REFERENCIAL

EL Valor Referencial para la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CRUZ MAYOR DEL CAMPOSANTO BAQUIJANO - PROVINCIA DE CALLAO – CALLAO", es de **S/ 390,074.76 (Trescientos noventa mil setenta y cuatro con 76/100 Soles)**, que incluye el Impuesto General a las Ventas, a precios actualizados a junio del 2023.

Este monto comprende: mano de obra y cumplimiento de la normativa laboral, pagos a Entidades de Seguridad Social, SENCICO, costo de equipos, maquinaria, herramientas, materiales, fletes seguros e impuestos; protección y mantenimiento de la obra durante el período de construcción hasta la entrega de esta, dirección técnica, gastos generales, utilidad, y todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la obra hasta su total terminación y entrega.

## 9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma alzada.

## 10 FORMULA DE REAJUSTE

En el caso de obras, los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas, los índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias

## 11. VALORIZACIONES

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el supervisor, según corresponda y el contratista. Si el supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el contratista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil.

En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien se indique en el contrato de consorcio.

## 12. DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

Luego de la Recepción de la Obra, el Contratista presentará la Liquidación del Contrato de Obra, en concordancia a lo siguiente:

- a) El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de

la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

- b) Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes. En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el punto a), siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- c) La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.
- d) Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta se pronuncia dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- e) En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- f) La liquidación de obra contratada bajo cualquier sistema de contratación se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.
- g) No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

### 13. PLAZO EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo previsto de la Ejecución del contrato se inicia del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establece en el contrato para el inicio de la Prestación, según el siguiente detalle:

La obra se ejecutará en sesenta (60) días calendario los que deberán ser debidamente sustentados con la presentación de la programación de la obra con la indicación de la ruta crítica.

El inicio del plazo de ejecución de obra se contabilizará cuando se cumpla las siguientes condiciones:

Que la Entidad notifique al Contratista quien es el Supervisor.

- a) Que la Entidad haya hecho entrega total del terreno o lugar donde se ejecutará la obra.
- b) Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico de Obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones.

Las condiciones indicadas deberán ser cumplidas dentro de los quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.

### 14. CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA

Las características y procesos constructivos de la obra a ejecutar se hallan detalladas en el Expediente Técnico de Obra.

### 15. DE LAS ACCIONES PREVIAS A LA CONSTRUCCIÓN

#### 15.1 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN

Complementando las actividades programadas se tomarán las medidas de seguridad durante la ejecución de la obra, las mismas que deberán implementarse de tal manera que

se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deben abarcar desde las labores de difusión de los desvíos hasta los avisos preventivos en el sitio de la obra.

### 15.2 LÍMITES DEL PROYECTO

Los límites del proyecto están señalados en el Plano de Ubicación y/o localización del Expediente Técnico de Obra.

### 15.3 PERSONAL

El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que han sido propuestos como personal clave propuesto, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable (Residente de Obra), ello incluye al Ingeniero encargado de la seguridad de obra

El Contratista empleará obligatoriamente al personal clave propuesto, salvo que el Supervisor solicite su remoción.

El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados, y demás personal necesario para la correcta realización de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo con las órdenes del Supervisor.

El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.

El Contratista no podrá modificar el listado del personal clave propuesto designado a la obra y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Sociedad de Beneficencia del Callao.

### 15.4 LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

15.4.1 Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos, descritos en RNE.

15.4.2 En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.

15.4.3 Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.

15.4.4 El contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de obra

15.4.5 Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional. Siendo

de su exclusiva responsabilidad cualquier incumplimiento de estas, ya sea que dicho incumplimiento provenga directamente del Contratista o de alguno de sus subordinados.

### 15.5 SEGURIDAD

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la ejecución de la obra. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados. El riesgo resultante de la inobservancia de esta obligación correrá únicamente por cuenta del Contratista.

Durante la ejecución de la obra el contratista será responsable de la ejecución correctamente de la obra, esto de acuerdo a los protocolos vigentes, del plan seguridad y salud en el trabajo para la protección de los trabajadores, se debe indicar que se considera dentro del presupuesto de obra un monto para financiar dicho plan, el postor debe considerar en su propuesta el monto asignado en el expediente del presupuesto de obra, sin alterar dicho monto, con ellos se garantizara la elaboración de la normativa vigente.

### 15.6 MATERIALES Y EQUIPOS

Todos los materiales y equipos destinados a la obra deberán cumplir con las características técnicas exigidas en el Expediente Técnico de Obra y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.

Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en el Expediente Técnico de Obra que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas de la obra, siempre que este represente una ventaja técnica, económica que lo justifique y previa aprobación del Supervisor.

Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.

La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

### 15.7 EQUIPOS Y MAQUINARIAS

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar deberán llevarse a obra en forma oportuna.

Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de la obra corren por cuenta del Contratista.

Los equipos y maquinarias, de uso obligatorio, se precisan en el cuadro siguiente:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Nivel topográfico	1 unidad
Vibrador de concreto 4HP 2.40°	1 unidad
Dobladora eléctrica de fierro	1 unidad
Cizalla para corte de fierro	1 unidad

### **Acreditación:**

Este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento estratégico con: 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 requerido.

## **16. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR**

El Postor debe ser una Persona Jurídica o Natural con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, Capitulo ejecución de Obra y al Manual de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Sociedad de Beneficencia del Callao aprobado según R.G. 019-2022-SBC/GG.

### **Experiencia del Postor en la Especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a S/. **1'170,000.00 (Un millón ciento setenta mil con 00/100 Soles)** en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor de ocho (08) años a la presentación de ofertas, que se computaran hasta un máximo de 10 contrataciones.

#### Obras similares:

Se considera obras similares a la Construcción o Mejoramiento o Rehabilitación o Reconstrucción o Ampliación o Habilitación o instalación de servicios en cementerios o cementerios o nichos o periferia como vías de acceso o edificaciones públicas o privadas o señalización de vías de acceso en obras en general.

Asimismo, para cumplir con las metas del proyecto en calidad y plazos deberá mostrar mínimo en una de las obras similares que sustente la experiencia del postor necesariamente las siguientes actividades o componentes:  
Trabajos preliminares, acero fy=4200 kg/cm<sup>2</sup>, encofrado y desencofrado, elaboración implementación de prevención y control covid-19.

#### Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará en copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; y/o (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; y/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.

## **17. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, uso supletorio.

- El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.
- Los integrantes del consorcio son responsables solidariamente ante la Sociedad de Beneficencia del Callao, por las consecuencias derivadas de su participación durante la ejecución del contrato. El contrato de consorcio debe contar con firma legalizada de los consorciados.

## **18. CONDICION DE LA OFERTA**

El postor debe consignar en su oferta lo siguiente:

- Que el precio de su oferta ha sido calculado al mes del valor referencial.
- Indicar tanto el monto como el porcentaje de los gastos generales y utilidad.
- El postor no podrá variar los porcentajes de gastos generales del expediente.

## **19. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

La experiencia solicitada al personal propuesto es la mínima, por cuanto queda a criterio del ganador de la buena pro ofertar profesionales con mayor capacidad profesional, o nivel de actualización profesional sin que ello represente mayores costos a la entidad.

- Las constancias y certificados que se presenten deberán haber sido emitidos por quién corresponda en ejercicio de una facultad expresa aplicado a las instituciones públicas, así como aquellas emitidas por un privado u otro emitido por quien ostente las facultades correspondientes.
- El postor es consciente de la documentación que presenta para efectos del presente procedimiento de selección, por cuanto la entidad realizará la verificación documentaria, tanto de la oferta como de los documentos presentados para la firma, con la finalidad de identificar que la documentación presentada se ajusta a la verdad.
- Las bases administrativas son las reglas del proceso por consiguiente deberán ser en función a ellas que el postor formule su oferta.
- Deberá reducirse a 2 decimales los porcentajes de gastos generales fijos y variables, así como la utilidad para la presentación de la propuesta económica.
- Cualquier controversia que surja durante las etapas del proceso se resolverá conforme a lo establecido en las Bases y la Ley.
- El personal propuesto para la ejecución de la obra no podrá ser sustituido, salvo los casos o situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas que se susciten después de la suscripción del contrato. Situación que también será aprobada por la Entidad.  
 El contratista se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado en el procedimiento de selección, pudiendo efectuar el reemplazo de uno o más de ellos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad.
- No se considerarán como válidos para los efectos de calificación y evaluación aquellos documentos que presentan enmendaduras, borrones o resultan ilegibles en tanto no permitan identificar detalles relevantes (Ejemplos: Fechas, Nombres, Firmas, Objeto, Montos, etc.).

**20. PERSONAL CLAVE PROPUESTO:**

El postor deberá ofertar para la ejecución de la obra como mínimo la participación de los profesionales que a continuación se indica:

Cargo	Profesión	Experiencia Especifica	Años Experiencia
Ingeniero Residente de Obra	Ingeniero Civil	Residente de Obra, o Supervisor de Obra, o Jefe de Supervisión, o Inspector de Obra en la ejecución y/o de edificaciones públicas o privadas, que se computa desde la fecha de la colegiatura.	02 años en obras de cementerios o en obras de edificaciones públicas o privadas, o similares.
Ingeniero de seguridad de obra	Ingeniero Civil y/o Ambiental y/o Industrial	Profesional de Seguridad en Obra, o Jefe de Seguridad, o Inspector de Seguridad de Obra o especialista en seguridad de obras iguales o similares, que se computa desde la fecha de la colegiatura.	02 años en obras de cementerios o en obras de edificaciones públicas o privadas, o similares.

**Acreditación:**

Cabe señalar que la acreditación de la habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado

El postor adjudicado deberá presentar la documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia del Residente de Obra. Para los demás especialistas, el Postor adjudicado deberá presentar la documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia en forma conjunta.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o
- Constancias o
- Certificados o
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.

## 21. CUADERNO DE OBRA

En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el Cuaderno de Obra, el mismo que debe encontrarse legalizado y firmado en todas sus páginas por el supervisor o inspector, según corresponda, y por el residente. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizadas por la Entidad, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de obra a otro profesional, el cual ejercerá esta labor de forma exclusiva e indelegable.

El Cuaderno de Obra consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de éstas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de dicho cuaderno debe permanecer en la obra, bajo custodia del residente de obra, no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

Concluida la ejecución y recibida la obra, el original queda en poder de la Entidad.

Las anotaciones y consultas realizadas por el residente de obra serán absueltas por el inspector o supervisor en la forma, plazos de respuesta, alcances y atribuciones, establecidas en las bases.

## 22. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de la obra, aquél se hará acreedor a una penalidad por mora, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o, si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

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

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula: Donde

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento.

## 23. OTRAS PENALIDADES

La Sociedad de Beneficencia del Callao aplicará al Contratista otras penalidades de acuerdo a los términos de referencia, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente.

La aplicación de estas penalidades está referidas al porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T) vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Cuando hay un cambio de personal clave, sin aviso previo ni autorización de la Sociedad de Beneficencia	5/1000 del monto del contrato de obra por cada día de ausencia del personal de obra	Según informe del supervisor de la obra
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal, por causa de no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra	Según informe del supervisor de la obra
Cuando el personal del plantel profesional clave, permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución.	0.20UIT por cada día de ausencia del personal den la obra en el plazo previsto	Según informe del supervisor de la obra
Cuando el contratista no cumpla en dotar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, en la ejecución de la Obra, Informe lo establecido en la NORMA G.050.  El contratista deberá cumplir obligatoriamente el Artículo 11T Equipos Básicos de Protección Personal (EPP) de la NORMA G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones	2/1000 del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento	Según informe del supervisor de la obra
No proporcionar el equipamiento mínimo ofertado, que esté incompleto o que no cumpla con lo establecido en las Bases o en el Expediente Técnico de la Obra.	5/1000 del monto del contrato de obra	Según informe del superviso de la obra
Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al supervisor de la obra, impidiéndole anotar las ocurrencias	5/1000 del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Según informe del supervisor de la obra
Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico y las normativas vigentes.  El contratista deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	2/1000 del monto de la valorización del periodo por cada caso detectado	Según informe del supervisor de la obra
Cuando el contratista no cumpla con presentar el calendario inicial de obra en un plazo máximo de 05 días hábiles contados desde el inicio de obra.	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe del supervisor de la obra

Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentando con certificado médico, que podría ser verificado por la Entidad.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.

- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega del terreno.
- Renuncia del personal y la acreditación por parte del contratista de caso fortuito o fuerza mayor.

Las penalidades establecidas en su conjunto no deberán de exceder el diez por ciento (10%) del monto.

#### 24. GARANTIAS

Las garantías que deben otorgar los postores adjudicatarios y/o contratistas, según le corresponde: Carta Fianza de Fiel cumplimiento, por el monto del 10% del Contrato Vigente. La garantía que entregue el postor debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Sociedad de Beneficencia del Callao, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### 25. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará la contraprestación al contratista en soles, en periodos de valorización mensual, y bajo el sistema de Suma Alzada. Toda valorización deberá ser aprobada por la supervisión.

Asimismo, la Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de treinta (30) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

#### 26. ADELANTOS

La Sociedad de Beneficencia del Callao NO OTORGARA NINGUN TIPO DE ADELANTO

#### 27. TRIBUTOS, LICENCIAS Y OTRAS OBLIGACIONES

Serán de cargo del contratista todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

#### 28. INDEMNIZACIONES

Es obligación y responsabilidad del contratista atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

#### 29. INTERVENCIÓN ECONÓMICA DE LA OBRA.

En caso de demoras injustificadas en la ejecución de la obra, la Entidad podrá intervenir económicamente la ejecución de la obra, establecida en las bases.

### 30. SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) VIDA Y SALUD

El contratista deberá contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de obra. La vigencia del seguro es hasta la recepción de la obra.

Además, el contratista deberá contar con el SCTR para el personal que se encargue de la liquidación de la obra, el cual debe estar coberturado hasta la Liquidación de la Obra. El SCTR deberá ser presentado como máximo a los tres (3) días calendarios siguientes de la comunicación de la aprobación del expediente técnico detallado.

### 31. RESPONSABILIDAD ANTE CONFLICTOS SOCIALES

El contratista es el único responsable de la solución de los conflictos sociales, que pudieran presentarse sin cargo a la SBC

### 32. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Implementar el plan de contingencia al día siguiente de aprobado el Expediente Técnico detallado.
- Ejecutar la obra materia de este instrumento con estricto cumplimiento a los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, Expediente Técnico detallado de Obra, y demás documentos del procedimiento de selección, en el plazo establecido conforme al Cronograma de Avance de Obra.
- El contratista deberá contar con todos los implementos, equipos y personal necesarios para realizar el cumplimiento de la obra, siendo el único responsable por su seguridad personal y/o de otros que coadyuven en la obra; asimismo el gasto de transporte, estadía, alimentación y traslado de personal y/o equipo, será por cuenta del contratista en su totalidad, no reconociéndose pago alguno por dichos criterios. Elaborar el Plan de Salud y Seguridad Ocupacional en función de su propio sistema de ejecución de la obra, cumpliendo lo establecido en la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. El Plan es responsabilidad del contratista y se someterá, antes del inicio de la obra, a la aprobación del Supervisor de la obra, manteniéndose, después de su aprobación, una copia a su disposición. El Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional está basado en el ciclo compuesto por las siguientes etapas: planificación (plan), desarrollo (do), verificación o comprobación (check) y actuación consecuente (act) y que constituye, como es sabido, la espiral de mejora continua.
- Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir con los plazos estipulados en el Calendario de Avance de Obra vigente. Si se produce un atraso injustificado en el avance físico valorizado de la obra, se procederá de acuerdo a lo dispuesto por las bases.
- Emplear materiales normalizados de conformidad con los Reglamentos Técnicos, Normas Técnicas, Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales vigentes; así como, asumir los gastos que demanden los ensayos, pruebas y certificaciones respectivas de los materiales colocados en obra.
- Asumir los gastos de todos los ensayos de calidad de los trabajos que va a ejecutar, necesarios para garantizar la calidad de la obra.
- Durante la ejecución de la obra se debe contar de forma permanente y directa con el Residente de obra.
- El contratista, a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios de culminada la obra, deberá remitir al Supervisor los Planos Post Construcción para su revisión y conformidad. Además, Liquidación del Contrato de Obra y Efectos.
- A los dos (2) días calendario siguientes de iniciado el plazo de ejecución de la obra, el contratista presentará a la Supervisión la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (Cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las Bases y Programación CPM) con la fecha de inicio de obra.
- Para la cancelación de las valorizaciones, el contratista tendrá en cuenta los plazos y procedimientos establecidos en las bases.
- Toda consulta referente a aclaraciones del tipo de material e insumos a utilizarse en la obra, deberá ser formulada con una anticipación mínima de tres (3) días de la fecha prevista en el calendario de adquisiciones de materiales o insumos. Cualquier situación que perjudique a la obra por esta circunstancia será de única responsabilidad del contratista.

- La programación de obra CPM y cronograma valorizado de avance de obra que presente el contratista para efectos de la suscripción del contrato debe adecuarse a lo siguiente: a) La programación de obra CPM debe de incluir todas las partidas del presupuesto de obra. b) La curva de programación debe obedecer a la campana de Gauss. c) Conjuntamente con la programación CPM se adjuntará la programación Gantt vinculada a esta, en la que se aprecie todas las partidas del presupuesto de obra. d) El cronograma y calendario de avance de obra debe estar vinculado a la programación CPM.
- El Contratista deberá presentar las Pólizas de Seguro CAR y SCTR por el monto contratado, con vigencia mínima al plazo de la obra renovable hasta el consentimiento de la liquidación del contrato de obra. La póliza de seguros CAR y SCTR para el personal encargado de la ejecución de la obra, deberá ser presentado como máximo a los tres (3) días calendarios siguientes de la comunicación de la aprobación del expediente técnico detallado, y la póliza de SCTR para el personal encargado de la elaboración del expediente técnico detallado debe ser presentado para la firma del contrato.
- La terminación de la ejecución de la obra no extingue las responsabilidades solidarias individuales o colectivas del contratista.

### 33. RESOLUCION DE CONTRATO

Las formalidades de la resolución de contrato se regirán por lo que se determine en el contrato.

La entidad podrá resolver el contrato, de acuerdo a la base legal del presente Término de Referencia de las bases y el contrato, en los casos que el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.

### 34. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del consultor corresponde a siete (7) años.

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

### 35. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista debe guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso y respecto de toda la información que proyecte.

### 36. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos presentados por la CONTRATISTA serán de propiedad de la Entidad, por tal motivo no podrá difundirlos sin su autorización.

### 37. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCION

El PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

### 38. LEVANTAMIENTO DIGITAL

Las obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación, serán determinados en el Expediente Técnico detallado.

### 39. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

En el expediente técnico detallado, el contratista deberá identificar y asignar los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de obra, incluyéndolos dentro del análisis realizado en la planificación que forma parte de cada expediente técnico detallado, de ser el caso.

- Identificar riesgos
- Analizar riesgos
- Planificar la respuesta a riesgos
- Asignar riesgos

### 40. MARCO LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 081-2020-MIMP, que aprueba la Directiva N° 002-2020- MIMP "Gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores.
- Resolución Ministerial N° 185-2021-MIMP, que aprueba los "Lineamientos para la Implementación de las Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia".
- Ley N° 27444 de Procedimientos Administrativos.
- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes; que establecen las responsabilidades y atribuciones de constructor y supervisor, así como de los requisitos y exigencias mínimas para la construcción, el control de calidad y la supervisión de estructuras de concreto armado, de albañilería confinada, estructuras metálicas entre otros. Los derechos y responsabilidades del constructor y supervisor que intervienen en el proceso de la edificación, están determinados por lo dispuesto en la presente norma G.030, la Ley del Procedimiento Administrativo General, el Código Civil, el Código Penal, y las demás disposiciones que le sean aplicables; así como por lo pactado en el Contrato que acuerda su intervención.

Bm Ph  
M  
A

**41. REQUISITOS DE CALIFICACION**

El Postor debe ser Persona Natural o Jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, Capitulo Ejecución de Obra, Manual de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Sociedad de Beneficencia del Callao aprobado según R.G. 019-2022-SBC/GG

No estar incurso en los impedimentos para contratar con el Estado.

A	<b>CAPACIDAD TECNICA PROFESIONAL</b>												
A1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>												
<table border="1" data-bbox="239 638 1348 840"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nivel topográfico</td> <td>1 unidad</td> </tr> <tr> <td>Vibrador de concreto 4HP 2.40°</td> <td>1 unidad</td> </tr> <tr> <td>Dobladora eléctrica de fierro</td> <td>1 unidad</td> </tr> <tr> <td>Cizalla para corte de fierro</td> <td>1 unidad</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Acreditación:</b>                      Este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento estratégico con: 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 requerido.</p>		DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Nivel topográfico	1 unidad	Vibrador de concreto 4HP 2.40°	1 unidad	Dobladora eléctrica de fierro	1 unidad	Cizalla para corte de fierro	1 unidad		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD												
Nivel topográfico	1 unidad												
Vibrador de concreto 4HP 2.40°	1 unidad												
Dobladora eléctrica de fierro	1 unidad												
Cizalla para corte de fierro	1 unidad												
A2	<b>EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>												
<table border="1" data-bbox="231 1153 1412 1635"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> <th>Experiencia Especifica</th> <th>Años Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingeniero Residente de Obra</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>Residente de Obra, o Supervisor de Obra, o jefe de Supervisión, o Inspector de Obra en la ejecución de edificaciones públicas o privadas, que se computa desde la fecha de la colegiatura</td> <td>02 años en obras de cementerios y/o en obras de edificaciones públicas o privadas o similar</td> </tr> <tr> <td>Ingeniero de seguridad de obra</td> <td>Ingeniero Civil y/o Ambiental y/o Industrial</td> <td>Profesional de Seguridad en Obra, o jefe de Seguridad, o Inspector de Seguridad de Obra o especialista en seguridad de obras iguales o similares, que se computa desde la fecha de la colegiatura.</td> <td>02 años en obras de cementerios y/o obras de edificaciones públicas o privadas o similares.</td> </tr> </tbody> </table>		Cargo	Profesión	Experiencia Especifica	Años Experiencia	Ingeniero Residente de Obra	Ingeniero Civil	Residente de Obra, o Supervisor de Obra, o jefe de Supervisión, o Inspector de Obra en la ejecución de edificaciones públicas o privadas, que se computa desde la fecha de la colegiatura	02 años en obras de cementerios y/o en obras de edificaciones públicas o privadas o similar	Ingeniero de seguridad de obra	Ingeniero Civil y/o Ambiental y/o Industrial	Profesional de Seguridad en Obra, o jefe de Seguridad, o Inspector de Seguridad de Obra o especialista en seguridad de obras iguales o similares, que se computa desde la fecha de la colegiatura.	02 años en obras de cementerios y/o obras de edificaciones públicas o privadas o similares.
Cargo	Profesión	Experiencia Especifica	Años Experiencia										
Ingeniero Residente de Obra	Ingeniero Civil	Residente de Obra, o Supervisor de Obra, o jefe de Supervisión, o Inspector de Obra en la ejecución de edificaciones públicas o privadas, que se computa desde la fecha de la colegiatura	02 años en obras de cementerios y/o en obras de edificaciones públicas o privadas o similar										
Ingeniero de seguridad de obra	Ingeniero Civil y/o Ambiental y/o Industrial	Profesional de Seguridad en Obra, o jefe de Seguridad, o Inspector de Seguridad de Obra o especialista en seguridad de obras iguales o similares, que se computa desde la fecha de la colegiatura.	02 años en obras de cementerios y/o obras de edificaciones públicas o privadas o similares.										
<p><b>Acreditación:</b></p> <p>Cabe señalar que la acreditación de la habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado</p> <p>El postor adjudicado deberá presentar la documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia del Residente de Obra. Para los demás especialistas, el Postor adjudicado deberá presentar la documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia en forma conjunta.</p>													

*Impo*

*M*

*A*

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o, constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a S/. **1'170,000.00 (Un millón ciento setenta mil con 00/100 Soles)** en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor de ocho (08) años a la presentación de ofertas, que se computaran hasta un máximo de 10 contrataciones.

**Obras similares:**

Se considera obras similares a la Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Ampliación y/o Habilitación y/o cementerios y/o nichos y/o periferia como vías de acceso y/o edificaciones públicas y/o privadas y/o señalización de vías de acceso en obras en general.

Así mismo, para cumplir con las metas del proyecto en calidad y plazos deberá mostrar mínimo en una de las obras similares que sustente la experiencia del postor necesariamente las siguientes actividades o componentes:  
Trabajos preliminares, acero  $f_y=4200$  kg/cm<sup>2</sup>, encofrado y desencofrado, elaboración implementación de prevención y control covid-19.

**Acreditación:**

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; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo respectivo requerido en las Bases.

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo respectivo requerido en las Bases referido a la experiencia del postor en la especialidad.

Bmp  
me  
A

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

Bmp/s

MP  
A

**CAPÍTULO V  
 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA  
 (POR CADA EXPERIENCIA DEBE PRESENTAR)**

Se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato	
	Tipo y número del procedimiento de selección	
	Descripción del objeto del contrato	
	Fecha de suscripción del contrato	
	Monto del contrato	

<b>4 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra		
	Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito)		
	Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra		
	Plazo de ejecución de la obra	Plazo original	días calendario
		Ampliación(es) de plazo	días calendario
		Total plazo	días calendario
		Fecha de culminación de la obra	
		Fecha de recepción de la obra	
		Fecha de liquidación de la obra	
	Monto de la obra	Número de adicionales de obra	
		Monto total de los adicionales	
		Número de deductivos	
Monto total de los deductivos			
	Monto total de la obra (sólo componente de obra)		

<b>5 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023- SBC/CS – Primera Convocatoria

	Monto total de las penalidades aplicadas	
--	--	--

6 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO	Junta de Resolución de Disputas	Si		No	
	Arbitraje	Si		No	
	N° de arbitrajes				

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	
<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL (LEGALIZADO)</b>	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**ANEXOS**

Smp/CS

NY

A

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-SBC/CSAS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

1. Solicitud de reducción de oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1-A**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-SBC/CSAS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

**IMPORTANTE:**

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



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-SBC/CSAS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento, no estar inhabilitado ni suspendido para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado y cumplir con lo estipulado en la RG N°019-2022-SBC/GG, inciso 15.2 Impedimentos para ser postor o proveedor.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

*Bmp10*

*[Firma]*

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

**Importante**

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

*[Firma]*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL TDR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-SBC/CSAS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la ejecución de la obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-SBC/CSAS- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-SBC/CSAS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>4</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>5</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>6</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>4</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>5</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>6</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

*Smp/s*

*CM*

*A*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-SBC-CSAS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la obra a ejecutar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL

1	Total costo directo (A)				
2	Gastos generales				
2.1	Gastos fijos				
2.2	Gastos variables				
	Total gastos generales (B)				
3	Utilidad (C)				
	SUBTOTAL (A+B+C)				
4	IGV <sup>7</sup>				
5	Monto total de la oferta				

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

<sup>7</sup> Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

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

#### **Importante para la Entidad**

- *A fin de facilitar la labor del órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, se recomienda publicar conjuntamente con las bases un archivo en Excel del presupuesto de la obra conforme el expediente técnico a fin de que los postores puedan utilizarlo al momento de elaborar su oferta. En tal caso, consignar lo siguiente:*

*“Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor puede adjuntar el archivo en Excel del presupuesto de la obra (que fue publicado conjuntamente con las bases), completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de la oferta”.*

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems que se presente”.*

*Smpk*

*MP*  
*A*

**ANEXO N° 7**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-SBC-CSAS-PRIMERA CONVOCA TORIA**  
 Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>8</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA DE LA PROVENIENTE <sup>9</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>10</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>11</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>12</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>8</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>9</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación Sustentatorio correspondiente. Al respecto, "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz", asimismo, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>10</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>11</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>12</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-SBC-CS-Primera Convocatoria

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>8</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA DE LA PROVENIENTE <sup>9</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>10</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>11</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>12</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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