

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°002-2023-SBC/CS  
SEGUNDA CONVOCATORIA

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE NICHOS EN EL  
CAMPOSANTO BAQUIJANO DE VENTANILLA - PROVINCIA  
CALLAO - CALLAO

*Simplif*

*020*

*A*

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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023- SBC/CS**

**Segunda Convocatoria**

**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE NICHOS EN EL  
CEMENTERIO BAQUÍJANO DE VENTANILLA- PROVINCIA  
DE CALLAO – CALLAO**

*RmPb*

*Do*

*A*

## 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.

BmPHO  
D

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN**

Bmck

Ch

A

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el Diario el Peruano u otro periódico de mayor circulación en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección debiendo adjuntar las bases.

### 1.2. 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 el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes y la adquisición de bases y expediente técnico es de S/ 500.00 soles y en digital bases y expediente técnico es de S/ 200.00, lo que abonara en la caja de la entidad, ubicado en Av. Sáenz Peña N°164-Callao.

### 1.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, 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.

### 1.4. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE 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 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.

### 1.5. INTEGRACION 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 comité de selección, 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.

## 1.6. 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.

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de oferta y apertura de sobres será en ACTO PÚBLICO, para ello debe tenerse en consideración lo siguiente:

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 comité de selección, 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 de los dos sobres que contiene la oferta (Técnico y Económico), el comité de selección, 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 comité de selección, 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 comité de selección, 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 de los dos sobres 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.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la sección específica de las bases a las ofertas admitidas, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas.

El comité de selección, 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 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:

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

Donde:

- i = Oferta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i
- O<sub>i</sub> = Oferta Económica i
- O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

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.

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección, según corresponda califica a los postores que obtuvieron el primer, segundo, tercer y cuarto lugar, según el orden de prelación, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el numeral 3.2 del Capítulo III de la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

#### 1.10. 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 Documentario de la Entidad la subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado.

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.12. 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.

#### 1.13. 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

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.

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

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.

*Handwritten notes in blue ink:*  
Simpl  
mp  
A

## 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.

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.

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

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.

#### 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

#### 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.

#### EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.4 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

### 3.5 PAGOS<sup>1</sup>

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.

### 3.6 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.

<sup>1</sup> Constructora Transoceanica EIRL: Sírvase proceder de acuerdo a lo indicado en las páginas 11 y 31 de las bases

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Simple

CP

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: : [logisticasbpc@gmail.com](mailto:logisticasbpc@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 Y AMPLIACION DE NICHOS EN EL CEMENTERIO BAQUÍJANO DE VENTANILLA- PROVINCIA DE CALLAO – CALLAO**

**1.3. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a **S/ 1,838,707.85 (UN MILLON OCHOCIENTOS TRENTIOCHO MIL SETECIENTOS SIETE Y 85/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio del 2023.

Valor Referencial	Limites	
	Inferior	Superior
S/ 1,838,707.85  (UN MILLON OCHOCIENTOS TRENTIOCHO MIL SETECIENTOS SIETE Y 85/100 SOLES)	S/ 1,671,552.59  (UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 59/100 SOLES)	S/ 2,022,578.63  (DOS MILLONES VEINTIDOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO Y 64/100 SOLES)

**1.4 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : RESOLUCION GERENCIAL N° 120-2023-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°002-2023-SBC-CS- SEGUNDA CONVOCATORIA

### 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 ciento treinta y cinco (135) 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:

*Bm*  
*cho*  
*A*

Pagar en	:	CAJA DE TESORERIA -- SAENZ PEÑA N°164 – CALLAO, 1ER PISO, HORARIO 09:00 A 12:30 PM – 14:00 A 16:00
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 A 12:30 PM y de 14:00 A 16:00 PM
Costo de Reproducción de Bases y Expediente Técnico de Obra en digital (CD)	:	S/. 200.00
Costo de Reproducción Impresa del Expediente Técnico de Obra	:	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

- 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.
- La ley 30225 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y modificatorias se tomarán como marco referencial para la ejecución de este Proceso de Selección.
- Resolución Gerencial N° 137-2023-SBC/GG - Manual de Procedimientos para la Contratación de Bines, Servicios y Ejecución de Obras de la Sociedad de Beneficencia del Callao.

Bmpk

CP

D

**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	14.12.2023  ( <a href="http://www.sbcallao.pe">www.sbcallao.pe</a> )
<b>Registro de participantes y Recojo de Bases: Oficina de Caja de la Sociedad de Beneficencia del Callao</b>  Nota.- Valor de las Bases y expediente técnico impreso S/ 500.00 o S/. 200.00 bases impresas y expediente técnico en digital.	Del:15.12.2023 Al:03.01.2023  en Av. Sáenz Peña 164, 1er. Piso Callao en el Horario de 09:00 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm
<b>Formulación de Consulta y Observación de Bases</b>  La Presentación se realizará en la Oficina de Trámite documentario  Adicionalmente remitir archivo al siguiente correo electrónico	Del. 15.12.2023 Al: 20.12.2023  en Av. Sáenz Peña 164, 1er. Piso Callao en el Horario de 09:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm  <a href="mailto:logistica.sbp@gmail.com">logistica.sbp@gmail.com</a>
<b>Absolución a la formulación de consultas y observaciones a las bases:</b> Vía Correo electrónico:	Del: 21.12.2023 Al:27.12.2023  <a href="mailto:logistica.sbpc@gmail.com">logistica.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>	28.12.2023
<b>Presentación de Propuestas Técnicas y económicas:</b> Admisión en acto público con Notario, hora exacta: 10:00 (no se aceptará la participación de postores después de esta hora)	03.01.2024  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,</b> acto privado	Del 04.01 al 05.01.2024
<b>Notificación al postor adjudicado</b> y publicación <a href="http://www.sbcallao.pe">www.sbcallao.pe</a>	08.01.024

Nota: Visita a la sede del Camposanto de Ventanilla se realizará el día 15.12.2023, hora de partida de la Sede Central a las 08:15 am. (Av. Sáenz Peña N° 164), empresa que no tenga el Documento de haber realizado la visita no podrá presentar su oferta.

Costo de las Bases S/. 200.00 que incluye bases impresas y el Expediente Técnico en digital (CD) en caso requiera en versión impresa será entregado al día siguiente hábil, previo pago de S/. 500.00. Para mayor información comunicarse a los siguientes teléfonos: (01)4532228/946347691.



### PRESENTACION DE OFERTA

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°002-2023-SBC-CS SEGUNDA CONVOCATORIA**. El Acto Público se realizará en el Auditorio Central, sito en Av. Sáenz Peña N° 164 Tercer Piso - Callao, el día 03 de enero del 2024 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° 002-2023-SBC-CS  
SEGUNDA 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° 002-2023-SBC-CS  
SEGUNDA CONVOCATORIA**

SOBRE 2: PROPUESTA ECONOMICA

NOMBRE / DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL POSTOR

## 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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 del TDR, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) 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 según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

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

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

h) Experiencia como consecuencia de Reorganización Societaria, de ser el caso **(Anexo N° 7)**

i) Experiencia del Postor en la especialidad **(Anexo N° 8)**

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 <sup>2</sup>
- 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, legalizada y vigente (30 días) 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 para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- h) 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.
- i) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- j) 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>1</sup>.
- k) 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.
- l) Habilitación de los profesionales propuestos Personal.

**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 no mayor a ocho (08) 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 subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *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*

<sup>2</sup>. Carta Fianza: Constructora Transoceanica EIRL: Sírvase proceder de acuerdo a lo indicado en las bases.

el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, 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**

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

**Importante para la Entidad**

**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.

REQUERIMIENTO TECNICOS MINIMOS

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE NICHOS EN EL CEMENTERIO BAQUIJANO DE VENTANILLA- PROVINCIA DE CALLAO - CALLAO

1. OBRA

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE NICHOS EN EL CEMENTERIO BAQUIJANO DE VENTANILLA- PROVINCIA DE CALLAO - CALLAO

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Sociedad de Beneficencia del Callao, tienen como finalidad, 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. Con la ejecución de esta obra, se beneficiará directamente el distrito de Ventanilla, que se proyecta en el 2023, según fuente de INEI en 401,862 habitantes, ya que cuentan con la seguridad de que el CEMENTERIO BAQUIJANO DE VENTANILLA les brindará el servicio cuando sea necesario.

3. OBJETIVO

El objetivo es señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el Contratista ejecutará la obra y cumplir con las metas previstas en el Expediente Técnico de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE NICHOS EN EL CEMENTERIO BAQUIJANO DE VENTANILLA- 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 estadia. 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 a 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 el acceso se realiza por la Av. Néstor Gambetta (de Ventanilla hacia el Callao, antes de llegar a la Refinería la Pampilla a la mano izquierda y del Callao hacia Ventanilla pasando la Refinería de la Pampilla a la mano derecha), donde se ubica el ingreso al Cementerio Municipal, del ingreso se camina unos 600 m.



### 6. UBICACIÓN DEL PROYECTO

DEPARTAMENTO : LIMA  
PROVINCIA : CALLAO  
DISTRITO : VENTANILLA  
LOCALIDAD : CEMENTERIO CAMPOSANTO BAQUIJANO  
AV. NÉSTOR GAMBETA KM 8.4  
COORDENADAS UTM : 268558.695E; 8683322.151N  
ALTITUD : 70 a 180 M.S.N.M.

Sus límites son:  
Por el Norte : Ventanilla - Satélite  
Por el Sur : Refinería La Pampilla  
Por el Este : A. H. Parque Porcino  
Por el Oeste : Océano Pacífico

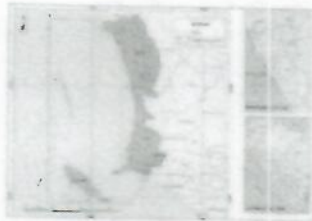


Figura 01. Mapa del Departamento Lima y Provincia del Callao



Figura 02. Mapa del Distrito de Ventanilla

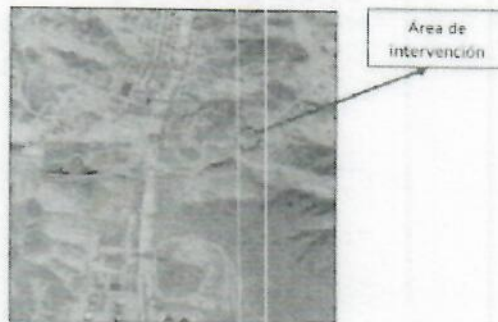


Figura 03. Mapa de la Ubicación del Proyecto

Bmptx  
M  
A



#### 7. DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

La Sociedad de Beneficencia del Callao cuenta con la Disponibilidad Física del terreno, en mérito 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 Y AMPLIACION DE NICHOS EN EL CEMENTERIO BAQUÍJANO DE VENTANILLA- PROVINCIA DE CALLAO – CALLAO", es de S/ 1,838,707.85 (UN MILLON OCHOCIENTOS TRENTIOCHO MIL SETECIENTOS SIETE Y 85/100 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.

<b>COSTO DIRECTO</b>	<b>S/ 1,265,037.59</b>
GASTOS GENERALES 13.18%	S/ 266,685.64
UTILIDADES (10%)	S/ 126,503.76
	-----
<b>SUB TOTAL</b>	<b>S/ 1,558,226.99</b>
IGV (18%)	S/ 280,480.86
	=====
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>	<b>S/ 1,838,707.85</b>

#### 9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma alzada.

Las beneficencias están exoneradas de su aplicación; sin embargo se tomara como norma Supletoria a la ley de contrataciones del Estado, para este proceso.

#### 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 ciento treinta y cinco (135) 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 garantizará 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.

Las características deben ser 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.

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
Vibrador de concreto 4HP 2.4"	1 unidad
Vibrador de ¾"-2" para concreto	1 unidad
Mezcladora de concreto	1 unidad
Cizalla para corte de hierro	1 unidad

Acreditación:



Copia de documentos que sustentan 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 valor referencial de la obra es S/ 1,838,707.85 (UN MILLON OCHOCIENTOS TRENTIOCHO MIL SETECIENTOS SIETE Y 85/100 SOLES), el postor deberá acreditar 3 veces el valor referencial, 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 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 o edificaciones públicas o privadas.

##### 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

- El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- 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

- 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 documental, 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.
- El personal propuesto para la ejecución de la obra no podrá ser sustituido, salvo los casos o



3.Experiencia del Postor en la especialidad: Corporación Four Service Import Export S/A/C: Considerar lo señalado en la página 35, el postor debe acreditar un monto facturado equivalente a S/ 3,677,415.70 (Tres Millones Seiscientos Setenta y Siete Mil Cuatrocientos Quince con 70/100).

situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas que se susciten después de la suscripción del contrato. Situación que también será aprobada por la Entidad. De acuerdo a la OPINIÓN N° 252-2017/DTN 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.

- El postor debe realizar la visita de campo y presentar en la oferta, la constancia de visita de campo expedida por el área usuaria en la cual se acredite que el postor ha inspeccionado la totalidad del área donde se ejecutará la obra, antes de la presentación de la oferta.
- 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 Específica	Años Experiencia
Residente de Obra	Ingeniero Civil	Responsable en la ejecución de la obra, debe ejercer sus funciones de modo permanente en la ejecución de la obra, conforme lo indicado en el Expediente Técnico, en los plazos establecidos.	Experiencia mínima de cinco (5) años, como Supervisor y/o Residente y/o Inspector de Obras y/o Jefe de Supervisión, en obras iguales o similares. -Curso y/o seminario de residencia y supervisión de obras, que se computa desde la fecha de la colegiatura.
Jefe SSOMA	Ingeniero Civil o ambiental o afines	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:

- 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU<sup>1</sup>.
- 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.

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 Personal clave propuesto.

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

<sup>1</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>



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 inelegable.

El Cuaderno de Obra consta de una hoja original con tres (3) copias desglosadas, 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 U.T por cada día de ausencia del personal en la obra	Según informe del supervisor de la obra



Quando 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 de la obra en el plazo previsto	Según informe del supervisor de la obra
Quando 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 período 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 supervisor de la obra
Si el contratista o su personal, permite el acceso al cuaderno de obra al supervisor de la obra, impidiéndole anotar las ocurrencias	5/1000 del monto de la valorización del período por cada día de dicho impedimento	Según informe del supervisor de la obra
Quando 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 período por cada caso detectado	Según informe del supervisor de la obra
Quando 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.

**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.

#### 29. 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.

#### 30. 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

#### 31. 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.

### 32. 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.

### 33. 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.





#### 34. CONFIDENCIALIDAD

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

#### 35. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

#### 36. 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.

#### 37. 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.

#### 38. 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.

#### 39. 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.

REQUISITOS DE CALIFICACION :

A	<b>CAPACIDAD TECNICA PROFESIONAL</b>										
A1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>										
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vibrador de concreto 4HP 2.4"</td> <td>1 unidad</td> </tr> <tr> <td>Vibrador de ¼"-2" para concreto</td> <td>1 unidad</td> </tr> <tr> <td>Mezcladora de concreto</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>                      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	Vibrador de concreto 4HP 2.4"	1 unidad	Vibrador de ¼"-2" para concreto	1 unidad	Mezcladora de concreto	1 unidad	Cizalla para corte de fierro	1 unidad
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD										
Vibrador de concreto 4HP 2.4"	1 unidad										
Vibrador de ¼"-2" para concreto	1 unidad										
Mezcladora de concreto	1 unidad										
Cizalla para corte de fierro	1 unidad										
A2	<b>CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>										
	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b></p> <p>Requisitos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Residente de Obra</td> <td>Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>Jefe SSOMA</td> <td>Ingeniero Civil o ambiental o afines, titulado, colegiado y habilitado.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Acreditación:</b>                      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>2</sup>.</p>	Cargo	Profesión	Residente de Obra	Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.	Jefe SSOMA	Ingeniero Civil o ambiental o afines, titulado, colegiado y habilitado.				
Cargo	Profesión										
Residente de Obra	Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.										
Jefe SSOMA	Ingeniero Civil o ambiental o afines, titulado, colegiado y habilitado.										
A3	<b>EXPERIENCIA DEL PLAN PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>										

*Empbs*  
*mp*  
*A*

<sup>2</sup> <https://eninea.sunedu.gob.pe/>



Cargo	Años Experiencia
Residente de Obra	Experiencia mínima de cinco (5) años, como Supervisor y/o Residente y/o Inspector de Obras y/o Jefe de Supervisión, en obras iguales o similares. -Curso y/o seminario de residencia y supervisión de obras, que se computa desde la fecha de la colegiatura.
Jefe SSOMA	02 años en obras de cementerios o en obras de edificaciones públicas o privadas, o similares.

**Acreditación:**

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. 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.

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**  
 El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a S/ 3,677,415.70 (TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE Y 70/100 SOLES), que incluye el Impuesto General a las Ventas 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 computarán hasta un máximo de 10 contrataciones.

**Obras similares:**  
 Se obras similares a la Construcción o Mejoramiento o Rehabilitación o Reconstrucción o Ampliación o Habilitación o instalación de servicios en cementerios o nichos o periferia o edificaciones públicas o privadas.

**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.

*Handwritten signatures and initials in blue ink:*  
 - A large signature at the top left.  
 - A smaller signature below it.  
 - A large letter 'A' at the bottom.



**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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo 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>[100] puntos</p>

Bmpto  
M  
A

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

--	--

<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		
	Monto de la obra	Fecha de liquidación 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)				

Bmpko  
Ma  
A

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

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

7	<b>DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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>	

*Bmpto*  
*my*  
*A*

**ANEXOS**

*Impresos*

*M*

*D*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023-SBC/CS-SEGUNDA 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°002-2023-SBC/CS-SEGUNDA 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° 002-2023-SBC/CS-SEGUNDA 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 RG N° 137-2023-SBC/GG, inciso 15.2
- 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]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL TDR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023-SBC/CS-SEGUNDA 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**

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-SBC/CS- SEGUNDA 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° 002-2023-SBC/CS-SEGUNDA 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>2</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>3</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>4</sup>

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

<sup>3</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>4</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del  
Consoiciado 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.*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-SBC/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[INCLUIR LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE OBRA, A FIN DE QUE EL POSTOR CONSIGNE LOS PRECIOS UNITARIOS Y EL PRECIO TOTAL DE 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>5</sup>				
5	Monto total de la oferta				

...]

El precio de la oferta en [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**

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

<sup>5</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.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de la ejecución de una obra bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

**Importante**

• **En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.**

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

• **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.**

Simplif  
A



**Importante**

*Cuando el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9. siguiente:*

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA**

**EXPERIENCIA COMO CONSECUENCIA DE REORGANIZACION SOCIETARIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-SBC/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*


ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-SBC/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
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>6</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA DE LA PROVENIENTE <sup>7</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>8</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>9</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>10</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>6</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>7</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, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... 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 transfiere 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>8</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>9</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>10</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO]  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-SBC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Representante legal o común, según corresponde

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
 Firma, Nombres y Apellidos del postor o

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