

BASES INTEGRADAS

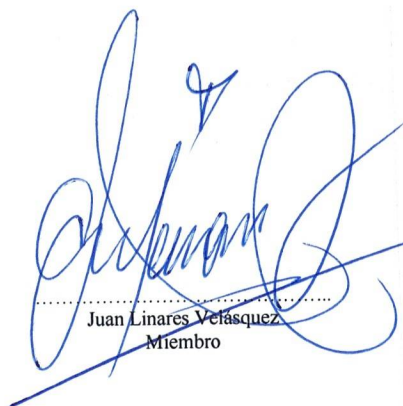
LICITACIÓN PRIVADA N° 06-2024-SBC

PRIMERA CONVOCATORIA

EJECUCIÓN DE LA OBRA:

**"CONSTRUCCIÓN DE MACIZO 06 NIVELES 192 NICHOS ADULTOS
2024-IV, CEMENTERIO GENERAL DE CAJAMARCA – SECTOR II"**

SETIEMBRE - 2024


Juan Linares Velasquez
Miembro


José Guillermo Peralta Cabrera
Presidente


Daysi Cardenas Rosario
Miembro



CAPÍTULO I

GENERALIDADES

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CAJAMARCA
RUC: 20148304565

II. DOMICILIO LEGAL

Jr. Tarapacá N° 714 (2° Piso) Cajamarca – Cajamarca – Cajamarca

III. BASE LEGAL

- El presente Proyecto es: "CONSTRUCCIÓN DE MACIZO 06 NIVELES 192 NICHOS ADULTOS 2024-IV, CEMENTERIO GENERAL DE CAJAMARCA – SECTOR II", se desarrollará de acuerdo a los lineamientos de la Directiva N° 002-2019 aprobada según Resolución de Presidencia de Directorio N° 16-2019-SBC-P, de fecha 01/04/2019.
- Decreto Legislativo N° 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia.
- Código Civil.

IV. NOMBRE DEL PROYECTO

La denominación del presente Proyecto es: "CONSTRUCCIÓN DE MACIZO 06 NIVELES 192 NICHOS ADULTOS 2024-IV, CEMENTERIO GENERAL DE CAJAMARCA – SECTOR II".

V. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Sociedad de Beneficencia de Cajamarca tiene por objeto la contratación de la obra "CONSTRUCCIÓN DE MACIZO 06 NIVELES 192 NICHOS ADULTOS 2024-IV, CEMENTERIO GENERAL DE CAJAMARCA – SECTOR II", utilizando las mejores técnicas y recursos de la ingeniería moderna, con la finalidad de dar el abastecimiento de nichos para el servicio de las inhumaciones acaecidas en la ciudad de Cajamarca, así como para traslados y/o exhumaciones de difuntos.

VI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados o Recursos Propios de la Sociedad de Beneficencia de Cajamarca.

VII. VALOR REFERENCIAL

El monto total del Proyecto asciende a S/ Valor Referencial total asciende a **S/ 210,070.33 (DOSCIENTOS DIEZ MIL SETENTA MIL CON 33/100 SOLES)**, incluye Impuestos de Ley y otros conceptos que incidan en el costo total de la Obra.

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

Los proveedores tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión digital, para cuyo efecto deben:

Recoger en

: En la Oficina Logística y Patrimonio de la SBC, sito en Jr. Tarapacá N° 714 (2° Piso) Cajamarca – Cajamarca – Cajamarca.

Las bases y el expediente técnico se entregan después de que el representante legal haya realizado el registro correspondiente (presentando su vigencia de poder con una antigüedad no mayor a 30 días en caso de persona jurídica o DNI en caso de persona natural); Así mismo el expediente técnico de obra y las bases se entregarán de manera digital y gratuita

IV.- APROBACIÓN EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN: Aprobado Mediante Memorando N° 203 -24/-SBC-G.G.

APROBACIÓN EXPEDIENTE DE OBRA: Aprobado Mediante Memorando N° 190-24/SBC-G.G.

V.- REGISTRO DE PARTICIPANTES

- El registro de participante deberá realizarse por el representante legal de la empresa (presentando su vigencia de poder con una antigüedad no mayor a 30 días en caso de persona jurídica o DNI en caso de persona natural), caso contrario será declarado como no presentado, se registrarán según el formato que es parte de las bases del presente proceso, el registro se realizara en la Oficina de Logística.

El registro de participantes podrá realizarse hasta un día antes de la etapa de presentación de propuestas en horarios de oficina.





160

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. NOMBRE DEL PROYECTO:

La denominación del presente Proyecto es: **"CONSTRUCCION DE MACIZO 192 NICHOS ADULTOS 2024 - IV, EN EL CEMENTERIO GENERAL DE CAJAMARCA SECTOR II"**

2. OBJETO

El objetivo trazado por la Sociedad de Beneficencia de Cajamarca para los presentes Términos de Referencia describen las actividades y condiciones, teniendo en cuenta la disponibilidad económica para este proyecto, bajo la cual las personas que ejecutarán la obra, utilizando los adecuados procedimientos constructivos y recursos de la ingeniería moderna, ejecute la obra: **"CONSTRUCCIÓN DE MACIZO 192 NICHOS ADULTOS 2024 - IV, EN EL CEMENTERIO GENERAL DE CAJAMARCA SECTOR II"**, con la finalidad de dar el abastecimiento de nichos para el servicio de sepelios acaecidas en la ciudad de Cajamarca, así como para traslados y/o exhumaciones de difuntos, etc.

3. ANTECEDENTES

Con INFORME N°111-2024-SBC/GG/DPC/DAI, de fecha 07 de agosto del 2024 la Dirección Administrativa de Infraestructura hace llegar el Expediente Técnico de Obra para **"CONSTRUCCION DE MACIZO 192 NICHOS ADULTOS 2024 - IV, EN EL CEMENTERIO GENERAL DE CAJAMARCA – SECTOR II"**, a la Dirección de Producción y Comercialización Sociedad de Beneficencia Cajamarca.

La Sociedad de Beneficencia dispone del terreno ubicado en el Cementerio General de la ciudad de Cajamarca – Sector II, el cual pretende dotar a toda el área de influencia objeto del estudio de la construcción de 168 nichos adultos, de esta manera se pueda realizar sepelios de la comuna cajamarquina.



4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

Recursos directamente recaudados o recursos propios de la Sociedad de Beneficencia de Cajamarca.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente proceso se rige por el sistema por CONTRATA, A SUMA ALZADA de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico.

6. MONTO CONTRATADO.

El monto total del Proyecto asciende a S/. 210,070.33 (DOSCIENTOS DIEZ MIL SETENTA CON 33/100 SOLES). Los mismos que cubren los costos directos e indirectos del proyecto.

7. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se encuentra ubicado en:

REGION : CAJAMARCA

DEPARTAMENTO : CAJAMARCA
PROVINCIA : CAJAMARCA
DISTRITO : CAJAMARCA
LUGAR : CEMENTERIO GENERAL DE CAJAMARCA DE
CAJAMARCA – SECTOR II

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente, es de Setenta y cinco días calendario (75). Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente técnico de obra.

9. METAS FISICAS DEL PROYECTO.

Se deberá de cumplir con las siguientes metas físicas del proyecto y son las que detallamos a continuación:

Nº	PARTIDA	UND	METRADO
01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.01	NIVELACIÓN DE TERRENO	m2	143.06
01.02	EXCAVACION DE ZANJAS HASTA 0.80 MT TERRENO NORMAL	m3	31.15
01.03	RELLENO Y COMPACTACIÓN CON AFIRMADO (E=4")	m2	118.01
01.04	EXCAVACION PARA CANALETAS	m	50.76
01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	47.47
02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.01	CIMENTOS CORRIDOS MEZCLA 1:10 CEMENTO-HORMIGON 30% PIEDRA	m3	31.64
02.02	VEREDA DE CONCRETO DE 4"	m2	52.96
02.03	CONCRETO PARA CANALETAS DE F'C = 140 KG/CM2	m3	4.57
03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
03.01	CONCRETO SOBRECIMENTOS f'c=175 kg/cm2	m3	2.90
03.02	ENCOFRADO Y DESENCOF. SOBRECIMIENTO	m2	11.58
03.03	ACERO Ø 1/4" PARA SOBRECIMIENTO	kg	92.40
03.04	ACERO Ø 3/8" PARA SOBRECIMIENTO	kg	154.34
03.05	CONCRETO EN COLUMNAS F'C=175 KG/CM2	m3	3.55
03.06	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN COLUMNAS	m2	24.80
03.07	ACERO Ø 1/4" EN COLUMNAS	kg	302.54
03.08	ACERO Ø 3/8" EN COLUMNAS	kg	111.60
03.09	CONCRETO EN LOSAS MACIZAS f'c=175 kg/cm2	m3	56.31
03.10	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN LOSAS MACIZAS	m2	365.33
03.11	ACERO DE Ø 1/4" PARA LOSAS MACIZAS	kg	901.20
03.12	CONCRETO EN VIGAS f'c=175 kg/cm2	m3	2.90
03.13	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN VIGAS	m2	23.16
03.14	ACERO Ø 1/4" EN VIGAS	kg	67.20
03.15	ACERO Ø 3/8" EN VIGAS	kg	52.54



04	ESTRUCTURAS DE MADERA Y COBERTURAS		
04.01	VIGAS DE MADERA DE 4" x 4"	m	16.34
04.02	LISTONES DE MADERA DE 3" x 2"	m	127.50
04.03	CORREAS DE MADERA DE 2" X 1"	m	163.30
04.04	COBERTURA DE TEJA ANDINA	m2	129.51
04.05	CUMBRERA SUPERIOR E INFERIOR TEJA ANDINA	und	16.93
05	MUROS Y TABIQUES		
05.01	MURO DE LADRILLO KK DE ARCILLA DE SOGA C:A 1:5	m2	235.20
05.02	MURO DE LADRILLO KK DE ARCILLA DE CABEZA C:A 1:5	m2	160.10
06	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
06.01	TARRAJEO INTERIOR C/MORTERO 1:5 x 1.5 CM	m2	678.24
06.02	TARRAJEO EXTERIOR C/MORTERO 1:5 x 1.5 CM	m2	131.74
07	PINTURA		
07.01	PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES	m2	131.74
08	OTROS		
08.01	TAPAS DE CONCRETO PARA NICHOS	und	192.00
08.02	NOMBRE DEL MACIZO	und	2.00
08.03	CANAleta DE CALAMINA GALVANIZADA	m	32.66
08.04	BAJANTE DE AGUA DE LLUVIA	m	30.64
08.05	PLANCHAS DE TECNOPOR	und	5.00

Durante la ejecución del proyecto el ingeniero residente deberá de coordinar permanentemente con el ingeniero supervisor, así mismo deberá de brindarle todas las facilidades para el cumplimiento de sus funciones.

10. REQUISITOS DEL PERSONAL PROFESIONAL.

A. RESIDENTE DE OBRA

(A tiempo completo durante la ejecución de la obra)

El Ingeniero propuesto como Residente de Obra, deberá acreditar ser Ingeniero Civil colegiado y habilitado. Deberán presentar título profesional, diploma de colegiatura y Certificado de Habilidad vigente o Declaración Jurada de Habilidad y una carta de Compromiso de Libre Disponibilidad (Detallar Apellidos y Nombres Completos, CIP, Dirección, Teléfono, Celular, email y firma en original) para asumir dicho cargo.

- Deberá contar con un mínimo de 05 años de colegiado, debidamente registrado en el Colegio de Ingenieros del Perú.
- Debe contar con experiencia de mínimo tres (03) años como Residente de obra o Supervisor o inspector tanto en obras públicas y/o privadas.
- Contar con diplomado y/o especialización, en Gestión de riesgos en construcción y/o, Gestión de Riesgos en Edificaciones y/o Gestión de Riesgos en Proyectos de 50 horas académicas como mínimo.
- Contar con diplomado y/o especialización en Seguridad en Obra y/o Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad y salud ocupacional



aplicada a la Construcción Civil con 250 horas académicas como mínimo.

- Contar con capacitaciones y/o especialización en Control de Calidad en Obras con 80 horas académicas como mínimo.
- Contar con Curso o Capacitaciones en Valorización y Liquidaciones de Obras Públicas o Privadas.
- Contar con Curso o Capacitaciones en Programaciones de Obras (Ms. Project, Primavera o similar).
- Cada capacitación deberá contar con una antigüedad no mayor de tres (3) años a la fecha de presentación de la propuesta.
- En dichas constancias de capacitaciones deberán indicar la duración de las horas académicas realizadas, así como la fecha de inicio y fecha de término.
- Se evaluará su experiencia en la Residencia de obras cuya relación se detalla a continuación: obras de edificaciones entre otros.

Nota:

La Experiencia requerida se acreditará mediante certificados o constancias o contratos con su respectiva conformidad, o cualquier otro documento de la cual se desprenda, de manera fehaciente, el tiempo de experiencia.

11. EQUIPO MINIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Se situará en la obra el equipo o maquinaria y medios auxiliares que sean precisos para la correcta ejecución de aquella en el plazo establecido, y en todo caso, los equipos que se propusieron en su oferta y/o bases, en los mismos términos y características. Dichos equipos, adscritos a la obra, deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo repararse inmediatamente los elementos averiados, y asumiéndose la obligación de reemplazarlos cuando así lo ordene la Supervisión y/o Inspección de obra. En caso de observaciones por parte del Supervisor, el plazo será de hasta 7 días calendario para levantar observaciones, de efectuada la solicitud de la Supervisión. Si el equipo o la dotación previstos en el proyecto fuesen insuficientes para la ejecución de la obra en los plazos establecidos, la Supervisión notificará de la situación al Constructor y procederá con las sanciones que correspondan. El Contratista no tendrá derecho a reclamación alguna ante la Entidad Contratante. El equipo mínimo requerido es el siguiente, según expediente técnico de obra.

WINCHE DE DOS BALDES (350KG) M.E. 3.6HP	hm	29.39
CAMIÓN VOLQUETE 4x2 140-210 HP 2.40"	hm	11.87
VIBRADOR DE CONCRETO 4BHP 2.40"	hm	30.81
VIBRADOR DE CONCRETO 4BHP 1.35"	hm	6.79
MEZCLADORA DE CONCRETO TROMPO 8 HP, 9 P3	hm	67.16
CIZALLA P/CORTE DE FIERRO	hm	4.12
ANDAMIO DE MADERA	hm	469.79
BROCHA DE 4"	hm	5.27



Se deberá demostrar que se cuenta con los equipos que intervendrán en el proyecto ya sean propios alquilados o con promesa de alquiler.

Para el equipo alquilado se adjuntará los originales de las Cartas de Compromiso de Alquiler. Bastará la presentación de una Declaración Jurada Señalando que cuenta con los equipos en las condiciones que se especifica, para acreditar este requisito la entidad podrá verificar la veracidad durante la ejecución contractual.

Nota: No se aceptarán contratos de obras o servicios ilegibles e incompletos.

12. EXPERIENCIA DEL CONSTRUCTOR

Se deberá de acreditar experiencia en proyectos similares: (*construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones: casas, edificios, urbanizaciones, etc.*)

El Constructor debe haber ejecutado un proyecto similar que en valor sea igual o mayor a una vez el valor del proyecto en proceso en los últimos 05 años. La experiencia del constructor se acreditará con copias simples de contratos y sus respectivas actas de recepción o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que el proyecto fue concluido así como su monto.

13. DE LAS VALORIZACIONES:

1. 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 mes, por el contratista y presentadas al supervisor de obra.

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.

Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta, toda vez que en la liquidación final es donde se define el monto total de la obra y el saldo a cancelar.

1.1. Presentación de las valorizaciones

El Contratista está obligado a presentar una valorización mensual, que deberá ser presentado en un (01) original y una (01) copia al Supervisor, y quien será el responsable de presentar la valorización a la Sociedad de Beneficencia Cajamarca; y será requisito indispensable para que el Supervisor elabore su informe de conformidad y tramite el pago a cuenta correspondiente.

EL Contratista, deberá presentar la valorización mensual, hasta el quinto (5º) día calendario de inicio de cada mes siguiente al de la prestación del servicio a la Supervisión de la obra, dicho informe contendrá todas las actividades ejecutadas y programadas las mismas que serán evidencias en campo y avaladas por el supervisor de obra.



1.2. Contenido de las valorizaciones

La valorización deberá contener como mínimo lo siguiente:

REQUISITOS PARA VALORIZACIÓN DE OBRA

- INDICE
- MEMORIA DESCRIPTIVA
- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- RESUMEN EJECUTIVO
- INFORME MENSUAL DE VALORIZACIONES
- RESUMEN DE VALORIZACION DE OBRA N° --
- RESUMEN GENERAL DE VALORIZACION N° --
- CALENDARIO VALORIZADO AJUSTADO A LA FECHA DE INICIO DE OBRA
- MONTOS DE VALORIZACIONES EJECUTADAS VS MONTOS PROGRAMADOS
- GRAFICO DEL PORCENTAJE DE AVANCE PROGRAMADO VS EJECUTADO ACUMULADO
- GRAFICO DE AVANCE FINANCIERO PROGRAMADO VS EJECUTADO ACUMULADO
- VALORIZACION DE AVANCE DE OBRA
- AUTORIZACION DE DEPOSITO EN CUENTA
- PANEL FOTOGRAFICO
- COPIA DE CUADERNO DE OBRA
- PLANILLA DE PAGO FIRMADO POR CADA TRABAJADOR
- COPIA DEL CONTRATO
- COPIA DE SEGURO SCTR
- CONSTANCIA DE ESTAR AL DIA EN EL PAGO DE PLANILLA A LOS TRABAJADORES DE LA OBRA
- PROTOCOLOS DE CONTROL DE CALIDAD
- DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO- EN LA ELABORACION DE CONCRETO PREMEZCLADO
- ANALISIS GRANULOMETRICO DE LOS AGREGADOS
- CERTIFICADO DE CALIDAD DEL CEMENTO
- CERTIFICADO DE CALIDAD DEL ADITIVO – SI FUERA EL CASO



1.3. Revisión y observaciones.

El Supervisor, dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario posterior a la fecha de presentación de la valorización mensual, revisará y verificará en campo la información presentada por El Contratista.

Si el Supervisor, verificase que el objeto del contrato no ha sido cumplido según lo estipulado en el expediente técnico, términos de referencia y contrato, al no ejecutar las actividades indicadas en la programación presentada en su propuesta técnica y/o mejorada con ocasión de la firma del contrato, sin perjuicio de la

penalidad por retraso injustificado, deberá observar la valorización mensual presentada, notificándole y dándole un plazo para su correspondiente subsanación, el cual en ningún caso podrá ser mayor a siete (7) días calendario.

Estas observaciones se consignarán en el cuaderno de obra.

La DIR. ADM. INFRAESTRUCTURA, dentro del plazo máximo de siete (7) días hábiles posterior a la fecha de recepción de la valorización mensual, revisará y verificará en campo la información presentada por El Supervisor.

Si la DIR. ADM. INFRAESTRUCTURA, verificase que el objeto del contrato no ha sido cumplido según lo estipulado en el expediente técnico, términos de referencia y contrato, al no ejecutar las actividades indicadas en el expediente técnico, sin perjuicio de la penalidad por retraso injustificado, deberá observar la valorización mensual presentado, notificándole y dándole un plazo para su correspondiente subsanación de observaciones, el cual en ningún caso podrá ser mayor a siete (7) días calendario.

Estas observaciones se consignarán en el cuaderno de obra.

Si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, debido al incumplimiento del objeto del contrato, la SBC podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades establecidas en los respectivos términos de referencia. En tal sentido la DIR. ADM. INFRAESTRUCTURA deberá notificar al Supervisor y Contratista y comunicar este hecho a la DIRECCION DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION, para que por intermedio de la SBC se inicien las medidas pertinentes.



14.-RECEPCIÓN DE OBRA Y PLAZOS

En la fecha de la culminación de la obra el residente anotará tal hecho en el Cuaderno de Obra y solicitará la recepción de la misma. El Inspector/Supervisor, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles posteriores a la anotación señalada, lo informará a la SBC, ratificando o no lo indicado por el residente.

En caso que el Inspector/Supervisor verifique la culminación de la obra, la Entidad procederá a designar un Comité de Recepción dentro de los siete (07) días calendario siguiente a la recepción de la comunicación del Inspector/Supervisor.

En un plazo no mayor de diez (10) días calendario siguientes de realizada su designación, el Comité de Recepción, junto con el Contratista, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y efectuará la inspección in situ para comprobar que la infraestructura y la obra en general este de acuerdo al expediente técnico aprobado.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procederá a la recepción de

años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos se someterán a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computará a partir de la resolución de aprobación hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del Consultor indicado en el párrafo anterior.

15.- LIQUIDACION DE OBRA

Cálculo técnico, efectuado dentro de las condiciones contractuales (penalidades, intereses, gastos generales, etc.), cuya finalidad es determinar el costo total de la obra, el mismo que al compararlo con los montos pagados por la Entidad, podrá determinar el saldo económico, ya sea a favor o en contra del contratista.

El Contratista presentará la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de treinta (30) días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de suscrito el acta de recepción de obra. Dentro del plazo de treinta (30) días de recibida, la SBC deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificará al contratista para que éste se pronuncie dentro de los diez (10) días siguientes. Si el contratista no se pronuncia la liquidación queda consentida.

Si el contratista no presenta la liquidación en el plazo previsto, la efectuará la Sociedad de Beneficencia Cajamarca, la cual será asignada a un liquidador externo quien tendrá un plazo de 30 días calendarios para su elaboración, siendo los gastos de cargo del contratista.

No se procederá a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

Luego de haber quedado aprobada o consentida la liquidación, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

El procedimiento para la liquidación de obras:

- La Comisión de Recepción de obra emite el acta de recepción correspondiente y lo presenta a la DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN, 15 días calendario
- El contratista presenta el informe de liquidación del contrato de obra a la DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN, 30 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de recepción.
- La DIR. ADM. INFRAESTRUCTURA, con la conformidad del supervisor, revisa y emite pronunciamiento sobre el informe de liquidación del contrato de obra presentado por el contratista, y de aprobarlo, lo remite a la DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN, 30 días calendario.

Si se observa parcialmente, se remite al contratista para que subsane las observaciones, 15 días para que el contratista subsane. Si se observa en su totalidad,



la entidad elabora un nuevo informe de liquidación. 30 días para que la entidad presente el informe por medio de un liquidador externo.

- La DIRECCION DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN solicita a la Gerencia general la emisión de la resolución que aprueba la liquidación del contrato de obra.
- La Gerencia General emite la resolución que aprueba la liquidación del contrato de obra. 7 días calendario.
- La Gerencia General remite la resolución a la Oficina que corresponda, para que se proceda conforme a Ley.

La liquidación de obras deberá contener como mínimo con lo siguiente:

DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN TÉCNICA.

- GENERALIDADES DE LA OBRA
- INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE OBRA DEL ING. SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA
- INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE OBRA DEL ING. RESIDENTE DE OBRA
- MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA VISADA POR EL SUPERVISOR DE OBRA
- ACTA DE ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO
- COPIA DE LA CARTA FIANZA VIGENTE DE FIEL CUMPLIMIENTO O COPIA DEL DOCUMENTO SOLICITANDO LA RETENCIÓN DEL 10%
- COPIA DEL CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA SUSCRITO CON LA ENTIDAD (COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO)
- COPIA DEL CONTRATO DEL RESIDENTE DE OBRA
- COPIA DEL CONTRATO DEL SUPERVISOR
- COPIA DEL RNP DEL CONTRATISTA Y CERTIFICADOS DE HABILIDAD EN ORIGINAL DEL RESIDENTE DE OBRA
- ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
- ACTA DE INICIO DE OBRA EN ORIGINAL Y/O ASIENTO N°01 DEL CUADERNO DE OBRA
- CUADERNO DE OBRA EN ORIGINAL
- PANEL FOTOGRÁFICO EN COLORES DEL PROCESO CONSTRUCTIVO
- METRADOS FINALES EJECUTADOS
- VALORIZACIONES CANCELADAS
- PRESUPUESTO DETALLADO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA – BUENA PRO
- GRAFICO DE AVANCE FÍSICO – FINANCIERO PROGRAMADO VS EJECUTADO (CURVA S)
- CERTIFICADOS DE CONTROL DE CALIDAD ENSAYOS DE LABORATORIO
- RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA Y
- RESOLUCION DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
- ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA EN ORIGINAL
- DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDO A TRABAJADORES, CTS Y GRATIFICACIONES



REPORTES PARA LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA.

- OFICINA DE TESORERÍA: COMPROBANTES DE PAGO Y OTROS VALORES EN CUSTODIA.
- OFICINA DE LOGÍSTICA: CONTRATOS Y ÓRDENES DE SERVICIO Y COMPRA ASOCIADOS A LA OBRA EN EJECUCIÓN.

16.-CONFORMIDAD DE LAS VALORIZACIONES.

Será otorgada directamente por la supervisión de obra de la Sociedad de beneficencia de Cajamarca.

Luego de la verificación correspondiente y dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de recibida en la oficina de Infraestructura de la SBC, la DIR.ADM. INFRAESTRUCTURA deberá presentar ante DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN su informe correspondiente, (los plazos empleados por el Contratista para el levantamiento de las observaciones planteadas por el Supervisor y/o DIR. ADM. INFRAESTRUCTURA, suspenden el plazo máximo de emisión de esta conformidad).

La conformidad mensual de estos servicios no enerva el derecho de reclamo posterior, por parte de La Entidad, por defectos o vicios ocultos.

17.-CONFORMIDAD DE LA OBRA

La conformidad de la obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

18.-TRÁMITE PARA EL PAGO.

Luego que la DIRECCION DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN recepcione, la valorización mensual, el informe de conformidad del Supervisor y el informe de conformidad de la DIR.ADM. INFRAESTRUCTURA respectiva, el director de la DIRECCION DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION, dentro del plazo máximo de un (1) día hábil posterior a la fecha de recepción, deberá elevar a la Oficina de Dirección y Gestión de la SBC la mencionada valorización mensual para su pago correspondiente. (Este plazo no transgrede ni interfiere con el plazo máximo de diez (10) días calendario para el otorgamiento de la conformidad)

19.- REAJUSTES

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajustes.

20.- SEGUROS APLICABLES

El Contratista será responsable de los seguros por accidentes de trabajo de su personal.

21.- PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA SBC le aplica automáticamente una penalidad por cada día de



atraso en nuevos soles, 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 = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento y/o cartas fianzas (de ser el caso y si lo hubiera)

22.- OTRAS PENALIDADES:

Para el presente proceso y hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem o de la proporción del contrato que debió ejecutarse, quedan establecidas las siguientes penalidades:



Penalidades			
Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA.
2	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al supervisor de la obra, según corresponda, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA.

		cada día de dicho impedimento.	
3	No presenta los informes mensuales, por cada día calendario de atraso, esta penalidad se aplicará a cada una de las entregas que sean objeto de demora.	Tres por mil (3/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA.
4	Cuando el contratista entregue documentación incompleta perjudicando el trámite normal de los mismos (Solicitud de adelantos; valorizaciones, adicionales, ampliaciones de plazo, etc.) la multa será por evento.	Tres por mil (3/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA.
5	Cuando el contratista no cumpla con presentar el presupuesto contractual actualizado a lo ofertado por el contratista de acuerdo al expediente técnico dentro de los dos (02) días calendario siguiente de inicio de actividades in situ la multa será por cada día.	Tres por mil (3/1000) del Contrato	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA.
6	Cuando se verifique que personal del equipo técnico del contratista (residente de obra, maestro de obra, etc), no se encuentre en obra durante la jornada laboral.	Tres por mil (3/1000) del monto contractual de ejecución por día de ausencia	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA.



23.- MONTO CONTRACTUAL DE LA OBRA:

PRESUPUESTO TOTAL DE OBRA:

DOSCIENTOS DIEZ MIL SETENTA CON 33/100 SOLES (S/. 210,070.33)

CAPÍTULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN



Convocatoria	: 25/09/2024
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: 26/09/2024 al 27/09/2024
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	: 30/09/2024
Integración de Bases	: 30/09/2024
Presentación Propuestas	: 01/10/2024 (8:00 am a 1:00pm) y de 2:00 pm a 5:00 pm
Evaluación y Otorgamiento de la Buena Pro	: 02/10/2024

2.2 CONVOCATORIA (INVITACIÓN)

Se realiza a través de su publicación en la página web de la Sociedad de Beneficencia de Cajamarca: <http://www.sbcajamarca.com.pe/> en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

2.3 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se efectuará según cronograma del proceso de selección. En el caso de propuestas presentadas por un Consorcio, bastará que se presente uno de sus integrantes.

La presentación de propuestas se realizará en las Oficinas de la Sociedad de Beneficencia de Cajamarca, sito en la Jr. Tarapacá N° 714 (2°Piso) Cajamarca – Oficina de Logística y Patrimonio Cajamarca – Cajamarca, en la fecha señalada en el Cronograma, en el horario de **08:00 AM a 1:00 PM Y DE 2:00 PM A 5:00 PM horas.**

Al presentarse, deberá señalar en el **Formato N° 01** la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

2.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases se presentarán por escrito, firmadas y escaneadas, debidamente fundamentadas, al correo electrónico: gperalta@sbcajamarca.com.pe, en la fecha y horario señalada en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Comité selección de la **LICITACIÓN PRIVADA N° 06-2024-SBC.**

MUY IMPORTANTE, no se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente.

2.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité selección, con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio se notificará a los postores a través de la

publicación en la página web de la entidad, en el plazo señalado en el cronograma del proceso de selección.

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

2.6 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Los participantes deberán consignar de manera obligatoria un correo electrónico, a fin de ser notificados electrónicamente, y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar.

2.7 INTEGRACION DE LAS BASES

El Comité selección integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía, ni modificadas por autoridad administrativas alguna.

2.8 PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

El Comité selección podrá prorrogar las etapas del proceso de selección, siempre y cuando medien causas debidamente justificadas.

2.9 CANCELACION DEL PROCESO

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad puede cancelarlo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de ejecutar la obra, o cuando persistiendo la necesidad, no exista disponibilidad de recursos.

2.10 DE LAS ACCIONES Y/U OBLIGACIONES DE LOS POSTORES

2.10.1 Los Postores revisarán detenidamente las Bases, todos los documentos del Expediente Técnico, presentando por escrito sus objeciones, aclaraciones, dudas y observaciones dentro de los plazos contemplados en el aviso de la convocatoria.

2.10.2 La presentación de una propuesta implica el sometimiento del Postor a todas las disposiciones y normas establecidas en las presentes bases y demás documentos sin necesidad de declaración expresa. La información suministrada por los postores tiene el carácter de Declaración Jurada.

2.11 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Forma de Presentación de Propuestas

Los participantes presentarán sus propuestas, en acto privado, con cargo y en sobre cerrado, en la **SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CAJAMARCA**, sito en Jr. Tarapacá N° 714 (2°Piso) Cajamarca – Cajamarca – Cajamarca, en la fecha y horario señalada en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Comité selección de la Licitación Privada N° **06-2024-SBC**, debiendo presentarse en la Oficina de Logística.

Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas del proceso de selección se presentarán en idioma castellano. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

Presentación de Propuestas y Apertura de Propuesta Técnica

Los actos de recepción de propuestas, apertura de sobres, y otorgamiento de la Buena Pro, se llevarán a cabo en Acto Privado.

Las propuestas se presentarán en original y dos copias en dos sobres, ambos debidamente lacrados y sellados, El primero contendrá la propuesta técnica (Sobre N° 01) y el segundo la propuesta económica (Sobre N° 02), de la siguiente manera:



SOBRE N° 01: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CAJAMARCA
Att.: Comité selección

Licitación Privada N° 06-2024-SBC
Objeto del proceso: **CONSTRUCCIÓN DE MACIZO 06 NIVELES
192 NICHOS ADULTOS 2024-III, CEMENTERIO GENERAL DE
CAJAMARCA – SECTOR II**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR



SOBRE "2": Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CAJAMARCA
Att.: Comité selección

Licitación Privada N° 06-2024-SBC
Objeto del proceso: **CONSTRUCCIÓN DE MACIZO 06 NIVELES
192 NICHOS ADULTOS 2024-III, CEMENTERIO GENERAL DE
CAJAMARCA – SECTOR II**

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR



Las propuestas se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (01).

Los formularios o formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

Después de recibidas las propuestas, el Comité selección procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor y verificará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases. **De no ser así, el Comité selección, considerará los documentos como no presentados,** sin lugar a reclamo alguno.

CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

El sobre N° 1 contendrá, *además de un índice de documentos*, la siguiente documentación: **Documentación de presentación obligatoria**

- 
- 
- 
- Declaración Jurada de presentación del postor, según el Anexo N° 01.
 - Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, con una antigüedad no mayor a 30 días a la fecha de presentación de la Oferta.
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
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.
 - Declaración Jurada conforme al Anexo N° 02.
 - Declaración Jurada del Plazo de Ejecución, según el Anexo N° 03.
 - Promesa de Consorcio, según el Anexo N° 04, en caso que el postor sea un consorcio.
 - Declaración jurada de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Anexo N° 5, y Formato N° 03.
 - Documentos que acrediten los requisitos del personal profesional requerido según lo detallado en el numeral 10 de los Términos de referencia de las presentes bases.
 - Documentos que acrediten que se cuenta con el equipo mínimo para la ejecución del proyecto, según lo detallado en el numeral 11 de los Términos de referencia de las presentes bases.
 - Documentos que acrediten la experiencia según lo detallado en el numeral 12 de los Términos de referencia de las presentes bases.
 - Ficha RUC en condición de ACTIVO y HABIDO.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El contenido del sobre de la Propuesta Económica será el siguiente:

- Monto total de la Propuesta Económica, en letras y números, el cual deberá incluir todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto, de acuerdo al **Anexo N° 6**, el que no podrá tener borradura alguna, enmendadura o corrección, caso contrario se considerará como no presentada.
- El monto total de la Propuesta será en Soles y las cifras monetarias a consignar tendrán hasta un máximo de dos (2) decimales.
- Presupuesto Detallado. (**Según Formato N° 2**).
Se presentará el presupuesto detallado por partidas, y aplicado sobre los metrados considerados en el Expediente Técnico; se indicará el monto por separado de Gastos Generales Variables y Gastos Generales Fijos, así como la utilidad, y el porcentaje que les corresponde con respecto al costo directo.
Luego de la suma del costo directo, gastos generales y utilidad, se indicará el Subtotal, al cual se le aplicará el Impuesto General a las Ventas (IGV) equivalente al 18% del Sub Total anterior y finalmente se indicará el total de la propuesta.

Todos los documentos solicitados (propuesta técnica – propuesta económica) son de presentación OBLIGATORIA.

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta.

2.12 FACTORES DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

PROPUESTA TECNICA	60 PUNTOS
A. PERSONAL PROPUESTO – RESIDENTE DE OBRA A.1. EXPERIENCIA <u>Requisitos:</u> Ingeniero Civil; colegiado y habilitado, a tiempo completo durante la ejecución de la obra, con dos (02) años de experiencia mínima como residente y/o supervisor y/o Inspector tanto en obras públicas o privadas (obras de edificaciones en general), contado a partir de la colegiatura. <u>Evaluación:</u> Se calificará esta experiencia en función al tiempo efectivo laborado en obras públicas o privadas (obras de edificaciones entre otras), contado a partir de la colegiatura. La definición de "OTROS" considera como obras de construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones: macizos, casas, edificios, urbanizaciones. Se calificará tomado en cuenta lo siguiente: Tiempo efectivo laborado > a (3) años en obras públicas o privadas. 10 puntos Tiempo efectivo laborado >= a (2) años y < a (3) años en obras públicas o privadas. 05 puntos <u>Acreditación:</u> El tiempo de experiencia deberá ser acreditado con copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados, emitidos por las empresas o instituciones a quienes ejecuto la obra, los mencionados documentos deberán expresar en forma clara el periodo de experiencia acreditado. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado A.2 CAPACITACIÓN <u>Requisitos:</u> - En Residencia de obras y/o valorización y liquidaciones de obra y/o control de calidad y seguridad en obra Cada capacitación deberá ser como mínimo de 20 horas académicas, con una antigüedad no mayor de cinco años desde la fecha de presentación de propuestas. En dichas constancias de capacitaciones deberán indicar la duración de las horas académicas realizadas, así como fecha de inicio y fecha de culminación <u>Evaluación:</u> Se calificará tomado en cuenta lo siguiente: • Capacitación >= a 40 horas académicas. 5 puntos • Capacitación >= 20 horas académicas y < a 40 horas académicas. 2 puntos	15 PUNTOS

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, O CERTIFICADOS, O DIPLOMADA.

B. EQUIPO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Requisitos:

Documentos que acrediten que se cuenta con el equipo mínimo para la ejecución del proyecto, según lo detallado en el numeral 11 de los Términos de referencia de las presentes bases.

Evaluación:

Se calificará tomado en cuenta lo siguiente:

- Equipamiento de acuerdo al numeral 11 de los Términos de referencia de las presentes bases. **10 puntos**

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler o declaración jurada que acredite la disponibilidad del equipamiento mínimo para la ejecución del proyecto.

C. EXPERIENCIA DEL CONSTRUCTOR

Evaluación:

Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones: macizos, casas, edificios, urbanizaciones, durante un periodo de cinco (05) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial de la contratación.

Se calificará tomado en cuenta lo siguiente:

$M \geq$ una (01) vez el valor referencial

30 puntos

Siendo que $M =$ Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de Obras similares: Se considerará como obras similares a construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones: macizos, casas, edificios, urbanizaciones.

Acreditación:

La experiencia se acreditará mediante copia simple de contratos y su respectiva acta de recepción o cualquier otra documentación de la cual desprenda fehacientemente que el proyecto fue concluido así como el monto.

D. EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Evaluación:

Se evaluará considerando a las microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o a los consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, siempre que acrediten tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia.

Acreditación:

En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios integrados en su totalidad por estas empresas, deben presenta la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad y demás condiciones de acuerdo a la normativa de la materia.

10 PUNTOS

30 PUNTOS

05 PUNTOS

PROPUESTA ECONÓMICA	40 PUNTOS
Monto de la Propuesta Económica	40 PUNTOS
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. 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. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta	
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS



2.13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

2.13.1 El Comité selección verificará que las ofertas cumplan con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en las Bases.

2.14 SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

Después de recibidas las propuestas, el Comité de selección procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados, siempre que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica o alteren el contenido esencial de la oferta, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del correo electrónico consignado por el postor al momento de presentar su propuesta (**ANEXO N° 01**), siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del correo electrónico: gperalta@sbcajamarca.com.pe, las cuales deberán estar firmadas y selladas y escaneadas. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité de selección deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité selección tendrá la propuesta por no admitida.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité de selección hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

2.15 APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.

- 
- 2.15.1. El Comité de selección verificará que las propuestas económicas se encuentren conforme los TDR
 - 2.15.2. La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto, siendo el mínimo el 90% del valor referencial y el máximo el 110% del valor referencial.
 - 2.15.3. La Buena Pro será otorgada a la Propuesta que obtenga el mayor puntaje total, atendiendo a la evaluación de la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica.
 - 2.15.4. El Comité selección hará de conocimiento el otorgamiento de la Buena Pro en la fecha prevista en el calendario, en el que se consignará el orden de la prelación y el puntaje total obtenido por cada uno de los postores que hayan pasado a la etapa de evaluación económica.
 - 2.15.5. Que de acuerdo al numeral 9.2.6. de la Directiva N° 002-2019 "ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONTRATACIÓN DE OBRAS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CAJAMARCA" aprobada según Resolución de Presidencia de Directorio N° 16-2019-SBC-P, de fecha 01/04/2019, en caso de empate en la evaluación, el otorgamiento de la buena pro se otorgará previo sorteo, (en presencia de los postores seleccionados).

2.16 NOTIFICACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO Y CONSENTIMIENTO.

- 
- 2.16.1 El otorgamiento de la Buena se publicará y se entenderá notificado a través de la página web de la SBC: <http://www.sbcajamarca.com.pe>, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro detallando los resultados en cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso.

- 2.16.2 La Buena Pro quedará consentida:

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce un (1) días hábil siguiente de la notificación de su otorgamiento, 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.

- 
- 2.16.3 La publicación del consentimiento de la Buena Pro se realizará en la página web de la entidad el mismo día de haber quedado consentida.

2.17 RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la SBC que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Gerente General o el funcionario a quien este haya delegado dicha

facultad.

Los actos emitidos por el Gerente General que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, o decisión que adopten NO podrán ser impugnados.

El postor que presente recurso de apelación en cualquier etapa del proceso realizara un depósito del 5% del valor referencial del proyecto en la cuenta corriente de la Sociedad de Beneficencia de Cajamarca Cta Corriente del Banco de Crédito N° 245-9289395-0-17, y/o Cta Corriente del Banco de la Nación N° 0761-017748; luego de resuelto el recurso de apelación si este es declarado fundado se procederá a la devolución del monto depositado, caso contrario el postor perderá derecho a devolución del monto depositado y será destinado a favor de la SBC.



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 se interpone dentro de un (1) día hábil siguiente de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de un (1) día hábil siguiente de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

2.18 CONTROVERSIAS

Serán resueltos según la normatividad del Código Civil.

2.19 PROCESO DE SELECCIÓN DECLARADO DESIERTO

Será declarado desierto cuando:

- No se haya recibido ninguna propuesta.
- No quede ninguna propuesta válida.

Cuando un proceso de selección es declarado desierto, el Comité de selección, deberá emitir informe a la Gerencia General en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del proceso, debiéndose adoptar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente.

2.20 CANCELACIÓN

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro, la SBC puede cancelarlo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar, o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente, bajo su exclusiva responsabilidad.

La formalización de la cancelación del proceso deberá realizarse mediante Resolución, Acuerdo o algún otro documento en el que exprese de manera indubitable la voluntad de cancelación debidamente sustentado.



CAPÍTULO III

INFORMACIÓN ADICIONAL

3.1 VALIDÉZ DE LA OFERTA

La validez de la oferta deberá mantenerse durante el proceso de selección hasta suscribir el contrato, de ser el caso.

Para ser considerada válida una propuesta deberá cumplir con lo establecido en las presentes bases. La documentación presentada por el postor no deberá tener borradura, enmendadura o corrección alguna.

3.2 DE LOS CONTRATOS

- 
- 
- a) El postor ganador, deberá presentarse a la SBC, con toda la documentación requerida en las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se comunicó el consentimiento del otorgamiento de la buena pro.
 - b) En caso el postor adjudicatario de la buena pro no se presente dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, perderá automáticamente la buena pro. En este caso, la SBC está facultada para contratar al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación y suscribir el contrato. Si el segundo postor no suscribe el contrato, la SBC se declarará nulo el proceso, sin perjuicio de sanción aplicable.
 - c) En caso que el o los postores ganadores de la Buena Pro se nieguen a suscribir el contrato, automáticamente se notificará al segundo postor.
 - d) La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Logística y Patrimonio, sito en Jr. Tarapacá N° 714 - Cajamarca, segundo piso.
 - e) El Contrato será suscrito por la entidad a través de la Gerencia General, y por el Postor Ganador, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal.

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

- 
1. Garantía de Fiel Cumplimiento - Se presentará VOUCHER DE DEPÓSITO de garantía hecho a la cuenta de la entidad por el monto del 10% del monto del contrato original.
 2. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda, (no mayor a 30 días de antigüedad)
 3. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
 4. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
 5. Código de cuenta interbancaria (CCI) y número de cuenta.
 6. N° de cuenta de detracciones.
 7. Declaración Jurada indicando correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.
 8. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 9. Certificado de habilidad de los profesionales propuestos.
 10. Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.



11. Calendarios de Avance de Obra valorizado en concordancia con el cronograma de desembolsos establecidos y sustentado en la programación de obra PERT-CPM concordante con el plazo.
12. 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.
13. Análisis de Costos Unitarios correspondiente a su propuesta económica.
14. Desarrollo secuencial de la ejecución de obra en forma escrita.
15. Sistema de organización interna e información detallada del personal y equipos asignados a la obra.
16. Diagrama de barras GANTT por días calendario, precisándose por cada una de las partidas por ejecutar, indicando la ruta crítica de acuerdo al plazo de ejecución.
17. Declaración jurada de compromiso de integridad, según Anexo N° 08.

- g) El Contrato está conformado por el documento que lo contiene, las Bases Integradas y la Oferta Ganadora, así como por los documentos derivados del Proceso de Selección que establezcan obligaciones para las partes y hayan sido expresamente señalados en el Contrato.

3.3

DE LAS GARANTÍAS

En aplicación del numeral 9.2.14 de la Directiva N° 002-2019 de la Sociedad de Beneficencia de Cajamarca.

GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Previamente a la firma del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá entregar a la Entidad el voucher de depósito de garantía hecho a la cuenta de la entidad por el monto del 10% del monto del contrato original. Esta garantía deberá tener vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.4

EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones de la Directiva N° 002-2019 de la Sociedad de Beneficencia de Cajamarca.

3.5

VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato se extenderá desde el siguiente día de haberse firmado.

3.6

PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Cuando el proveedor no cumpla con su prestación dentro del plazo establecido o cumpla en forma parcial o defectuosa. LA SBC le aplica automáticamente una penalidad por cada día de atraso, 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 = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA SBC no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

El cálculo del monto de la penalidad dependerá de los elementos "monto" y "plazo" del contrato, cuyos valores, a su vez, dependerán de la naturaleza del contrato que sea objeto de análisis. Si se trata de un contrato de ejecución única, deberá aplicarse respecto del monto y plazo del contrato vigente a ejecutarse; si, en cambio, se trata de un contrato de ejecución periódica o uno que, siendo de ejecución única, hubiese contemplado entregas parciales, el cálculo de la penalidad diaria se debe realizar tomando en consideración el plazo y el monto de las prestaciones individuales materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento y/o cartas fianzas (de ser el caso y si lo hubiera)

Hasta un monto máximo equivalente al 10 % del monto total contratado, pasado éste monto la entidad podrá resolver contrato.

OTRAS PENALIDADES:

Para el presente proceso y hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem o de la proporción del contrato que debió ejecutarse, quedan establecidas las siguientes penalidades:

Penalizaciones			
	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA.
2	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al supervisor de la obra, según corresponda, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA.
3	No presenta los informes mensuales, por cada día calendario de atraso, esta penalidad se aplicará a cada una de las entregas que sean objeto de demora.	Tres por mil (3/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA.
4	Cuando el contratista entregue documentación incompleta perjudicando el trámite normal de los mismos (Solicitud de adelantos; valorizaciones, adicionales, ampliaciones de plazo, etc.) la multa será por evento.	Tres por mil (3/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA.
5	DEMORAS INJUSTIFICADA EN LA EJECUCION DE LA OBRA: Cuando el contratista no cumpla con presentar el calendario acelerador de los trabajos de acuerdo al expediente técnico dentro de los dos (02) días siguientes de presentado el hecho la multa será por cada día.	Dos por mil (2/1000) del Contrato	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

3.7 PROHIBICIÓN DE CESIÓN O TRANSFERENCIA DE OBLIGACIONES:

Se encuentra prohibida la cesión o transferencia de obligaciones o responsabilidad del proveedor a terceros, salvo autorización expresa de la SBC.

3.8 ADELANTOS:

La Sociedad de Beneficencia de Cajamarca para la presente contratación no otorgara adelantos.

3.9 RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO.



En caso de incumplimiento por parte del contratista de alguna de sus obligaciones, que haya sido previamente observada por la entidad, y no haya sido materia de subsanación en un plazo improrrogable de tres (3) días calendarios, o cuando se haya llegado acumular el monto máximo de penalidades; esta última podrá resolver el vínculo contractual en forma total o parcial, mediante la remisión por la vía notarial del documento en el que se manifieste esta decisión y el motivo que la justifica. La orden de compra, orden de servicio u el contrato quedan resueltos de pleno derecho a partir del sexto (6) día de la recepción de dicha comunicación por el contratista.

De igual forma, cualquiera de las partes puede resolver el vínculo contractual por mutuo acuerdo, o por situaciones de caso fortuito, fuerza mayor, o hechos sobrevinientes al perfeccionamiento, que no le sea imputable e imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la prestación.

Por Incumplimiento de Contrato. - La garantía de fiel cumplimiento, se ejecutará en su totalidad, solo cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías corresponderá íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.



TRAMITE PARA EL PAGO.

Luego que la DIRECCION DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION recepcione, la valorización mensual, el informe de conformidad del Supervisor y el informe de conformidad de la DIR.ADM. INFRAESTRUCTURA respectiva, el director de la DIRECCION DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION, dentro del plazo máximo de un (1) día hábil posterior a la fecha de recepción, deberá elevar a la Oficina de Dirección y Gestión de la SBC la mencionada valorización mensual para su pago correspondiente. (Este plazo no transgrede ni interfiere con el plazo máximo de diez (10) días calendario para el otorgamiento de la conformidad).



CAPÍTULO IV

DEFINICIONES COMPLEMENTARIAS

4.1 INGENIERO RESIDENTE

Persona natural designada por el Contratista y en concordancia con su propuesta técnica, el cual será un ingeniero civil colegiado que acredite que se encuentra hábil en el ejercicio de la profesión.

El Ingeniero Residente, por su sola designación representa al Contratista, para los efectos ordinarios de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato. La sustitución del Residente solo procederá previa autorización escrita de la Entidad y el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.

INSPECTOR DE OBRA/SUPERVISOR

Persona natural designada por la Entidad, encargada de velar por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del Contrato.

Recibirá todas las facilidades necesarias del Contratista para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.

4.3 CUADERNO DE OBRA

En la fecha de entrega del terreno, se abrirá el Cuaderno de Obra, el mismo que será foliado y visado en todas sus páginas por el Inspector/Supervisor y por el Ingeniero Residente. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Obra.

El Cuaderno de Obra deberá tener un original con (3) copias desglosables, correspondiendo una de ellas a la Entidad. El original de dicho Cuaderno debe permanecer en obra, bajo custodia del residente. Concluida la ejecución de la obra, el original quedará en poder de la Entidad.

4.4 OCURRENCIAS

Son hechos relevantes relacionados con la ejecución de la obra que deben ser anotados en el Cuaderno de Obra, firmando al pie de cada anotación el Inspector/Supervisor o el Residente, según quien sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes a la Entidad que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el Cuaderno de Obra, se harán directamente a la Entidad, por medio de comunicación que deje constancia de dicha solicitud.

CÓMPUTO DEL PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

5.1 PLAZO DE VIGENCIA

El Plazo de vigencia del Contrato se computa por días calendario, desde el día siguiente en que se cumplan con las siguientes condiciones:

- De la suscripción del contrato
- Que se designe al Inspector y/o Supervisor.
- Que la entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico y del terreno donde se ejecutará la Obra.



5.2 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 mes, por el supervisor y el contratista.

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.

Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta, toda vez que en la liquidación final es donde se define el monto total de la obra y el saldo a cancelar.

PRESENTACIÓN DE LAS VALORIZACIONES

El Contratista está obligado a presentar una valorización mensual, que deberá ser presentado en un (01) original y una (01) copia al Supervisor, y quien será el responsable de presentar a la SBC; y será requisito indispensable para que el Supervisor elabore su informe de conformidad y tramite el pago a cuenta correspondiente.



EL Contratista, deberá presentar la valorización mensual, hasta el quinto (5°) día hábil de cada mes siguiente al de la prestación del servicio, dicho informe contendrá todas las actividades ejecutadas y programadas.

CONTENIDO DE LAS VALORIZACIONES

La valorización deberá contener como mínimo lo siguiente:

REQUISITOS PARA VALORIZACION DE OBRA

- CARTA DEL CONTRATISTA AL ING.SUPERVISOR
- INFORME TECNICO DEL ING SUPERVISOR AL DIREC ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA DE LA SBC –ADJUNTANDO LO SIGUIENTE:
 - INDICE
 - MEMORIA DESCRIPTIVA
 - CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
 - RESUMEN EJECUTIVO
 - INFORME MENSUAL DE VALORIZACIONES
 - RESUMEN GENERAL DE VALORIZACION
 - CALENDARIO VALORIZADO AJUSTADO A LA FECHA DE INICIO DE OBRA
 - MONTOS DE VALORIZACIONES EJECUTADAS VS MONTOS PROGRAMADOS
 - GRAFICO DEL PORCENTAJE DE AVANCE PROGRAMADO VS EJECUTADO ACUMULADO
 - GRAFICO DE AVANCE FINANCIERO PROGRAMADO VS EJECUTADO ACUMULADO



- VALORIZACION DE AVANCE DE OBRA
- RESUMEN DE REAJUSTES Y DEDUCCIONES
- AUTORIZACION DE DEPOSITO EN CUENTA
- PANEL FOTOGRAFICO
- COPIA DE CUADERNO DE OBRA
- COPIA DEL CONTRATO
- CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLO COVID-19
- COPIA DE SEGURO SCTR
- CONSTANCIA DE ESTAR AL DIA EN EL PAGO DE PLANILLA A LOS TRABAJADORES DE LA OBRA
- PROTOCOLOS DE CONTROL DE CALIDAD
- DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO- EN LA ELABORACION DE CONCRETO PREMEZCLADO
- ANALISIS GRANULOMETRICO DE LOS AGREGADOS (EN LA PRIMERA VALORIZACION)
- CERTIFICADO DE CALIDAD DEL CEMENTO (EN LA PRIMERA VALORIZACION)
- CERTIFICADO DE CALIDAD DEL ADITIVO - EN CASO SE USE



REVISIÓN Y OBSERVACIONES.

El Supervisor, dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario posterior a la fecha de presentación de la valorización mensual, revisará y verificará en campo la información presentada por El Contratista.

Si el Supervisor, verificase que el objeto del contrato no ha sido cumplido según lo estipulado en el expediente técnico, términos de referencia y contrato, al no ejecutar las actividades indicadas en la programación presentada en su propuesta técnica y/o mejorada con ocasión de la firma del contrato, sin perjuicio de la penalidad por retraso injustificado, deberá observar la valorización mensual presentada, notificándole y dándole un plazo para su correspondiente subsanación, el cual en ningún caso podrá ser mayor a siete (7) días calendario.

Estas observaciones se consignarán en el cuaderno de servicio.

La DIR.ADM. INFRAESTRUCTURA, dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario posterior a la fecha de presentación de la valorización mensual, revisará y verificará en campo la información presentada por El Supervisor.

Si la DIR.ADM. INFRAESTRUCTURA, verificase que el objeto del contrato no ha sido cumplido según lo estipulado en el expediente técnico, términos de referencia y contrato, al no ejecutar las actividades indicadas en el expediente técnico, sin perjuicio de la penalidad por retraso injustificado, deberá observar la valorización mensual presentado, notificándole y dándole un plazo para su correspondiente subsanación, el cual en ningún caso podrá ser mayor a siete (7) días calendario.

Estas observaciones se consignarán en el cuaderno de servicio.

Si pese al plazo otorgado, El Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, debido al incumplimiento del objeto del contrato, La SBC podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades establecidas en los respectivos términos de referencia. En tal sentido la DIR.ADM. INFRAESTRUCTURA deberá notificar a Al Supervisor y Contratista y comunicar este hecho a la DIRECCION DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION, para que por intermedio de la SBC se inicien las medidas pertinentes.



5.3 CONFORMIDAD DE LAS VALORIZACIONES.

Será otorgada por el DIR.ADM. INFRAESTRUCTURA de la Sociedad de beneficencia de Cajamarca.

Luego de la verificación correspondiente y dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación del informe mensual de la valorización presentada por el supervisor, la DIR.ADM. INFRAESTRUCTURA deberá presentar ante DIRECCION DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION su informe de conformidad correspondiente, (los plazos empleados por El Contratista para el levantamiento de las observaciones planteadas por el Supervisor y/o DIR.ADM. INFRAESTRUCTURA, suspenden el plazo máximo de emisión de esta conformidad).

La conformidad mensual de estos servicios no enerva el derecho de reclamo posterior, por parte de La Entidad, por defectos o vicios ocultos.

5.4 CONFORMIDAD DE LA OBRA

La conformidad de la obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

5.5 DISCREPANCIAS RESPECTO DE VALORIZACIONES O METRADOS

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados, entre el Contratista y el Inspector/supervisor y/o la Entidad, el contratista asumirá cualquier metrado en la obra de más por tratarse un contrato a suma alzada, según sea el caso, se resolverán en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

La iniciación de este procedimiento no implica la suspensión del contrato ni el incumplimiento de las obligaciones de las partes.

5.6 ADICIONALES Y REDUCCIONES

No se procederá la ejecución de obras adicionales.

5.7 AMPLIACIONES DE PLAZO

Procede la ampliación de plazo en los siguientes casos, siempre que modifiquen el calendario de avance de obra vigente:

- a) En caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada que impidan al contratista entregar la obra en los plazos establecidos.
- b) Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.

El contratista solicita la ampliación del plazo a la Oficina de Dirección y Gestión, dentro de los (2) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso.

Dicha solicitud será derivada al área usuaria, a fin que emita su pronunciamiento, y a la Oficina de Logística y Patrimonio para que emita informe correspondiente, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles respectivamente.

En el mismo plazo la Oficina de Asuntos Legales emite opinión legal y lo remite a la Oficina de Dirección y Gestión para que resuelva y notifique su decisión al contratista en un plazo de diez (10) días hábiles, computados desde el día siguiente de presentada la solicitud del contratista.

5.8 EFECTOS DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL

Las ampliaciones de plazo en los contratos de obra no darán lugar al pago de mayores gastos generales.

En el caso que la ampliación de plazo sea generada por paralización de la obra, por causas no atribuibles al contratista, no dará lugar al pago de mayores gastos generales, aunque estén debidamente acreditados.

5.9 DEMORAS INJUSTIFICADAS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

Durante la ejecución de la Obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario valorizado de avance. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el Inspector/Supervisor ordenará al Contratista que presente, dentro de los siete (07) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, en la medida de lo posible, anotando tal hecho en el Cuaderno de Obra.

La falta de presentación de este calendario dentro del plazo señalado en el párrafo anterior podrá ser causal para que opere la intervención económica de la obra o la resolución del contrato. El nuevo Calendario no exime al Contratista de la Responsabilidad por demoras injustificadas, ni es aplicable para el cálculo y control de reintegros.

Cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto acumulado programado del nuevo calendario, el Inspector/Supervisor anotará el hecho en el Cuaderno de Obra e Informará a la Entidad. Dicho retraso será imputado como causal de Resolución de Contrato, salvo que la Entidad decida la intervención económica de la obra.

5.10 INTERVENCIÓN ECONÓMICA DE LA OBRA

La Entidad podrá, de oficio o a solicitud de parte, intervenir económicamente la obra en caso fortuito, fuerza mayor o por incumplimiento de las estipulaciones contractuales que a su juicio no permitan la terminación de los trabajos. La intervención económica no deja al contratista al margen de su participación contractual, manteniendo los derechos y obligaciones correspondientes.

5.11 RECEPCIÓN DE OBRA Y PLAZOS

En la fecha de la culminación de la obra el residente anotará tal hecho en el Cuaderno de Obra y solicitará la recepción de la misma. El Inspector/Supervisor, en un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la anotación señalada, lo informará a la SBC, ratificando o no lo indicado por el residente.

En caso que el Inspector/Supervisor verifique la culminación de la obra, la Entidad procederá a designar un Comité de Recepción dentro de los siete (07) días calendario siguiente a la recepción de la comunicación del Inspector/Supervisor.

En un plazo no mayor de diez (10) días calendario siguientes de realizada su designación, el Comité de Recepción, junto con el Contratista, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y efectuará la inspección in situ para comprobar que la infraestructura y la obra en general este de acuerdo al expediente técnico aprobado.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procederá a la recepción de la obra, teniéndose por concluida la misma, en la fecha indicada por el Contratista. El Acta de Recepción deberá ser suscrita por los miembros del Comité, el Contratista y su Residente.

De existir observaciones, éstas se consignarán en el Acta respectiva y no se recibirá la

obra. A partir del día siguiente, el Contratista dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra para subsanar las observaciones, plazo que se computará a partir del quinto día de suscrita el Acta. Las obras que se ejecuten como consecuencia de observaciones no darán derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista ni a la aplicación de penalidad alguna.

Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará nuevamente la recepción de la obra en el Cuaderno de Obra, lo cual será verificado por el Inspector/Supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (03) días siguientes de la anotación. El Comité de Recepción se constituirá en la obra dentro de los siete (07) días siguientes de recibido el informe del Inspector/Supervisor. La comprobación que realizará se sujetará a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Acta, no pudiendo formular nuevas observaciones.

De haberse subsanado las observaciones a conformidad del Comité de Recepción, se suscribirá el Acta de Recepción de Obra.

Si en la segunda inspección el Comité de Recepción constata la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Obra, informará a la Entidad para que este, solicite por escrito al Contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.

En caso que el contratista o su residente no estuvieran conformes con las observaciones, anotará su discrepancia en el Acta. El Comité de Recepción elevará a la máxima autoridad administrativa de la Entidad, todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en el plazo máximo de cinco (5) días. La Entidad deberá pronunciarse sobre dichas observaciones en igual plazo. De persistir la discrepancia, ésta se someterá a conciliación y/o arbitraje, dentro de los quince (15) días siguientes al pronunciamiento de la Entidad.

Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, la Entidad comprueba que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, dará por vencido dicho plazo, tomará el control de la obra, la intervendrá económicamente y subsanará las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago.

Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considerará como demora para efecto de las penalidades que correspondan y podrá dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento.

LIQUIDACIÓN DE OBRA

Cálculo técnico, efectuado dentro de las condiciones contractuales (penalidades, intereses, gastos generales, etc.), cuya finalidad es determinar el costo total de la obra, el mismo que al compararlo con los montos pagados por la Entidad, podrá determinar el saldo económico, ya sea a favor o en contra del contratista.

El Contratista presentará la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de treinta (60) días calendario, contado desde el día siguiente de la recepción de obra. Dentro del plazo de treinta (30) días de recibida, la SBC deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificará al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes. Si el contratista no se pronuncia la liquidación queda consentida.

Si el contratista no presenta la liquidación en el plazo previsto, la efectuara la SBC en idéntico plazo, siendo los gastos de cargo del contratista. La SBC notificará al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario

siguiente.

La liquidación quedará consentida cuando, practicada por una de las partes, no sea observada por la otra dentro del plazo establecido.

No se procederá a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver. Luego de haber quedado aprobada o consentida la liquidación, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

El procedimiento para la liquidación de obras:

- La Comisión de recepción de la obra por contrata emite el acta de recepción correspondiente y lo presenta a la DIRECCION DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION, 15 días calendario
- El contratista presenta el informe de liquidación del contrato de obra a la DIRECCION DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION, 60 días calendario
- La DIR.ADM. INFRAESTRUCTURA, con la aprobación del supervisor, revisa y emite pronunciamiento sobre el informe de liquidación del contrato de obra presentado por el contratista, y de aprobarlo, lo remite a la DIRECCION DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION, 60 días calendario.

Si se observa parcialmente, se remite al contratista para que subsane las observaciones, 15 días para que el contratista subsane. Si se observa en su totalidad, la entidad elabora un nuevo informe de liquidación. 15 días para que la entidad presente el informe.

- La DIRECCION DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION solicita a la Gerencia general la emisión de la resolución que aprueba la liquidación del contrato de obra, 3 días calendario.
- La Gerencia General emite la resolución que aprueba la liquidación del contrato de obra. 7 días calendario
- La Gerencia General remite la resolución a la Oficina que corresponda, para que se proceda conforme a Ley.

Nota: La Gerencia General podrá delegar la facultad de emitir actos resolutive a Dirección de Dirección y Gestión respecto a la Liquidación de obras y otros que estime por conveniente.

La liquidación de obras deberá contener como mínimo con lo siguiente:

DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN TÉCNICA.

- GENERALIDADES DE LA OBRA
- INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE OBRA DEL ING SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA
- INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE OBRA DEL ING RESIDENTE DE OBRA
- MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA VISADA POR EL SUPERVISOR DE OBRA
- ACTA DE ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO
- COPIA DE LA CARTA FIANZA VIGENTE DE FIEL CUMPLIMIENTO O COPIA DEL DOCUMENTO SOLICITANDO LA RETENCIÓN DEL 10%
- COPIA DEL CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA SUSCRITO CON LA ENTIDAD (COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO)
- COPIA DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL RESIDENTE DE OBRA
- COPIA DEL CONTRATO DEL ING SUPERVISOR
- ACTA DE ENTREGA DE TERRENO EN ORIGINAL
- ACTA DE INICIO DE OBRA EN ORIGINAL Y/O ASIENTO N °01 DEL CUADERNO DE OBRA
- CUADERNO DE OBRA EN ORIGINAL

- PANEL FOTOGRÁFICO EN COLORES DEL PROCESO CONSTRUCTIVO
- METRADOS FINALES EJECUTADOS
- VALORIZACIONES CANCELADAS
- PRESUPUESTO DETALLADO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA –BUENA PRO
- GRAFICO DE AVANCE FÍSICO –FINANCIERO PROGRAMADO VS EJECUTADO (CURVA S)
- CERTIFICADOS DE CONTROL DE CALIDAD ENSAYOS DE LABORATORIO EN ORIGINALES
- DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA Y
- DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
- ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA EN ORIGINAL
- DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDO A TRABAJADORES. CTS Y GRATIFICACIONES

REPORTES PARA LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA.

- OFICINA DE TESORERÍA: COMPROBANTES DE PAGO Y OTROS VALORES EN CUSTODIA.
- OFICINA DE LOGÍSTICA: CONTRATOS Y ÓRDENES DE SERVICIO Y COMPRA ASOCIADOS A LA OBRA EN EJECUCIÓN.

5.13 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor de quince (15) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total o parcial, mediante carta notarial.

La resolución parcial solo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la entidad. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe deberá precisar con claridad qué parte del contrato quedaría resuelta si persistiese el incumplimiento. De no hacerse tal precisión se entenderá que la resolución será total en caso de persistir el incumplimiento.

Si la parte perjudicada es la Entidad, ésta ejecutará las garantías que el contratista hubiera otorgado, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios irrogados.

Si la parte perjudicada es el contratista, la Entidad deberá reconocerle la respectiva indemnización por los daños y perjuicios irrogados.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de comunicada la resolución. Vencido ese plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del contrato ha quedado consentida.

5.14 EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

La resolución del contrato de obra determina la inmediata paralización de la misma, salvo los casos en que, estrictamente por razones de seguridad o disposiciones reglamentarias de construcción, no sea posible.

La parte que resuelve, deberá indicar en su carta de resolución, la fecha y hora para efectuar la constatación física e inventario en el lugar de la obra, con una anticipación no menor de dos (2) días. En esta fecha, las partes se reunirán en presencia de Notario Público o Juez de Paz, según corresponda, y se levantará un acta. Si alguna de ellas

no se presentara, la otra levantará el acta con el Notario Público o Juez de Paz. Culminado este acto, la obra queda bajo responsabilidad de la Entidad y se procede a la liquidación.

En caso que la resolución sea por incumplimiento del Contratista, en la liquidación se consignarán las penalidades que correspondan.

Cuando la resolución sea por causa atribuible a la Entidad, éste reconocerá al Contratista, en la liquidación que se practique, el cincuenta por ciento (50%) de la utilidad prevista, calculada sobre el saldo que se deja de ejecutar.

Los gastos de la resolución del contrato son de cargo de la parte que lo incumplió, salvo disposición distinta de Laudo Arbitral.

DISPOSICIONES VARIAS

Son de cargo del Contratista todos los tributos y gravámenes que le correspondan de acuerdo a la Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Contratista. Así mismo corresponde al Contratista la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que se utilizan y a los terceros posiblemente afectados, además de SCTR.

El Contratista asume la responsabilidad de cumplir estrictamente el marco legal del ordenamiento laboral que cautele los derechos de los trabajadores de construcción civil. Los postores deberán tener en cuenta estos factores al momento de presentar sus propuestas.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las controversias derivadas de la ejecución o interpretación del contrato que derive del presente proceso de selección, se resolverán mediante procedimiento arbitral de derecho.

RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD

La Entidad es responsable por las modificaciones que ordene o apruebe respecto del Expediente Técnico, estudios, informes o similares, o por aquellas que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden a quienes elaboraron el proyecto.

CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO

Los contratistas están obligados a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) de los artículos 1774 del Código Civil.

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado las Obras no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Civil que establece, entre otros, un periodo de garantía y responsabilidad del ejecutor de las obras no menor de siete (07) años.

Todos los demás aspectos relativos al presente proceso de selección, contratación, construcción, ejecución, recepción de obra, liquidación de obra, etc., no contemplados en estas Bases se registrarán por el Código Civil.

DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por las bases, por la Directiva N° 002-2019 de la SBC, así como por las disposiciones legales vigentes.

FORMATO N° 01

MODELO DE CARGO DE PRESENTACION DE PROPUESTAS

(Este modelo es referencial – El postor podrá presentar su propio modelo de cargo)



Cajamarca,.....

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACION PRIVADA N° 06-2024-SBC
Presente.-

Estimados Señores:



El que se suscribe, [.....], postor y/o
Representante Legal de [.....], identificada con
CUC N° [.....], con domicilio legal en [.....],
teléfono [.....], y correo electrónico [.....],
identificado con DNI N° [.....], tiene el grato placer de saludar a usted y a su
vez luego de examinar y conocer todas las condiciones existentes, Presento nuestra propuesta
técnica y económica, para el presente proceso de **LICITACION PRIVADA N° 06-2024-SBC**.

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda/ Razón Social de la empresa**



ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACION PRIVADA N° 06-2024-SBC

Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, Representante Legal de....., identificado con DNI N°,
RUC N°, con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N°
Asiento N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi
representada se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal :			
Correo electrónico:			
RUC:		Teléfono:	Fax

Participa en Consorcio

SI	NO	Nombre de las Empresas que participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal :			
Correo electrónico:			
RUC:		Teléfono:	Fax

Datos del consorciado 3

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal :			
Correo electrónico:			
RUC:		Teléfono:	Fax

Cajamarca,.....

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda/ Razón Social de la empresa**

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será firmada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACION PRIVADA N° 06-2024-SBC
Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N°, domiciliado en, Representante Legal de la empresa; que se presenta como postor de la **LICITACION PRIVADA N° 06-2024-SBC**, para la **EJECUCIÓN DE LA OBRA "CONSTRUCCIÓN DE MACIZO 06 NIVELES 192 NICHOS ADULTOS 2024-IV, CEMENTERIO GENERAL DE CAJAMARCA – SECTOR II"**, declaro bajo juramento:

1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección (Directamente o a través de las personas jurídicas en las que mantienen alguna participación, en tanto dure el vínculo laboral con la Sociedad de Beneficencia de Cajamarca, se aplican también al cónyuge, conviviente y a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas antes señaladas, así como a las personas jurídicas en las que las personas antes referidas tengan participación. Estas prohibiciones rigen hasta doce (12) meses después de que las personas impedidas cesen o renuncien en sus respectivos cargos, o culmine su relación contractual.)

No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.

4.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e Información que presento a efectos del presente proceso de selección.

5.- Me comprometo a mantener la oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso que resulte favorecido con la Buena Pro.

Conozco las sanciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, así como en el Código Civil.

Rechazo total absoluta o cualquier tipo de ofrecimiento, dación, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos.

Cajamarca,.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda/ Razón Social de la empresa

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

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACION PRIVADA N° 06-2024-SBC
Presente.-

El que suscribe,....., identificado con DNI N°.....,
Representante Legal de....., con RUC. N°....., declara que mi
representada se compromete a ejecutar la Obra "**CONSTRUCCIÓN DE MACIZO 06**
NIVELES 192 NICHOS ADULTOS 2024-IV, CEMENTERIO GENERAL DE CAJAMARCA –
SECTOR II" materia de la Licitación Privada en el plazo siguiente:

PLAZO OFERTADO:.....

Cajamarca,.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda/ Razón Social de la empresa

ANEXO N° 04

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACION PRIVADA N° 06-2024-SBC

Presente.-

Estimados señores:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para proveer y presentar una propuesta conjunta a la **LICITACION PRIVADA N° 06-2024-SBC**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia.

Designamos al Sr....., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio y fijamos nuestro domicilio legal común en....., para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y a suscribir con la Entidad el contrato correspondiente.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

() % Participación

-
-

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

() % Participación

-
-

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Empresa 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Empresa 2

Cajamarca,.....

ANEXO N° 05

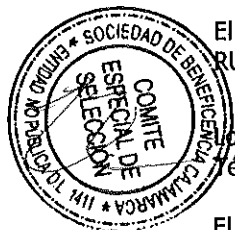
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACION PRIVADA N° 06-2024-SBC

Presente.-

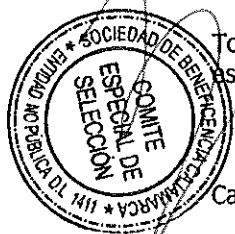


El que se suscribe, Representante Legal de....., identificado con DNI N°, RUC N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

Los Requerimientos Técnicos Mínimos de la presente convocatoria se detallan en el Expediente Técnico que se adjunta juntamente con las Bases del presente Proceso.

El plazo de ejecución de la obra será de acuerdo a lo señalado en el Expediente Técnico del presente Proceso.

El personal técnico que presenten los Postores deberá ser refrendado con sus documentos sustentatorios respectivos.



Todos los demás Requerimientos Técnicos Mínimos que se requiere para el presente Proceso están detallados en el Expediente Técnico.

Cajamarca,.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda/ Razón Social de la empresa



FORMATO N° 3

(De acuerdo al Anexo N° 5)

PROFESIONALES Y TÉCNICOS REQUERIDOS

[illegible]

EQUIPOS REQUERIDOS

CANTIDAD	RELACION DEL EQUIPO

Firma, Nombres y Apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda/ Razón Social de la empresa

**PROPUESTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACION PRIVADA N° 06-2024-SBC
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con el monto referencial del presente proceso de selección y el expediente técnico de la obra, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL (SOLES)
TOTAL	

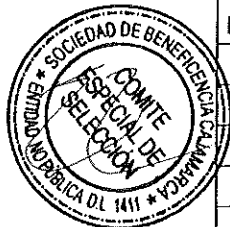
El precio de la oferta en soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la obra a ejecutar.

Cajamarca,.....

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda/ Razón Social de la empresa**

FORMATO N° 2

PRESUPUESTO DETALLADO



N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL

	Total costo directo (1)	
	Gastos generales (2)	
	Utilidad (3)	
	SUBTOTAL (1+2+3)	
	IGV (18%)	
	MONTO TOTAL DE LA OFERTA*	

(* Este monto incluye gastos generales, utilidad y tributos)

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda/ Razón Social de la empresa**



ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD
(Documento a ser presentado como requisito para el perfeccionamiento del contrato)



Señores

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CAJAMARCA
LICITACION PRIVADA N° 006-2024-SBC

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], en mi calidad de postor ganador de la buena pro en el marco del citado proceso de selección, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. Rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo del contrato.
2. En la ejecución del contrato, me comprometo a: i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y, ii) Adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda/ Razón Social de la empresa

PROFORMA DE CONTRATO



Conste por el presente documento, la contratación de la ejecución de la obra **"CONSTRUCCIÓN DE MACIZO 06 NIVELES 192 NICHOS ADULTOS 2024-IV, CEMENTERIO GENERAL DE CAJAMARCA – SECTOR II"** que celebra de una parte la **SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CAJAMARCA**, en adelante **LA ENTIDAD**, con **RUC N° 20148304565**, con domicilio en Jr. Tarapacá N° 714 (2° Piso), representado por la **Abog. ESVILDO MANOSALVA VASQUEZ**, identificado con DNI N° _____, designado como Gerente General mediante documento _____, a quien en adelante para efectos del presente contrato se le denominara **"LA SBC"**, y de otra parte _____, con RUC N° _____, con domicilio legal en _____, inscrita en la Ficha N° _____ Asiento N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de Lima, debidamente representada por su Representante Legal, _____, con DNI N° _____, según poder inscrito en la Ficha N° _____, Asiento N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de _____, a quien en adelante se le denominará **"EL CONTRATISTA"** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES



Con fecha [_____], el Comité selección adjudicó la Buena Pro de LICITACIÓN PRIVADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la ejecución de la obra **"CONSTRUCCIÓN DE MACIZO 06 NIVELES 192 NICHOS ADULTOS 2024-IV, CEMENTERIO GENERAL DE CAJAMARCA – SECTOR II"**, a EL CONTRATISTA, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **"CONSTRUCCIÓN DE MACIZO 06 NIVELES 192 NICHOS ADULTOS 2024-IV, CEMENTERIO GENERAL DE CAJAMARCA – SECTOR II"**, de conformidad con el Expediente técnico.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL



El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo de la ejecución de la obra, 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 la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en periodos de valorización MENSUALES, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 75 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones: - la suscripción del contrato, - la entrega del expediente técnico y del terreno, - la designación del Supervisor/inspector.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA presentó al perfeccionamiento del contrato el voucher de depósito por garantía De fiel cumplimiento del contrato, por un monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final, de conformidad con la Directiva N° 002-2019 de la Sociedad de Beneficencia de Cajamarca.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones de la Directiva N° 002-2019 de la Sociedad de Beneficencia de Cajamarca.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

La conformidad de la obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de ser denunciado penalmente y no devolverse el monto en garantía depositado en la cuenta de la entidad.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: ASIGNACIÓN DE RIEGOS DEL CONTRATO DE OBRA

EL CONTRATISTA asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la Ejecución de la Obra. Para tal efecto todo el personal asignado a la ejecución de la Obra deberá contar con su respectiva Póliza de Seguro o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de 7 años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

Cuando el proveedor no cumpla con su prestación dentro del plazo establecido o cumpla en forma parcial o defectuosa, la Sociedad de Beneficencia de Cajamarca. LA SBC le aplica automáticamente una penalidad por cada día de atraso, 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 = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA SBC no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

El cálculo del monto de la penalidad dependerá de los elementos "monto" y "plazo" del contrato, cuyos valores, a su vez, dependerán de la naturaleza del contrato que sea objeto de análisis. Si se trata de un contrato de ejecución única, deberá aplicarse respecto del monto y plazo del contrato vigente a ejecutarse; si, en cambio, se trata de un contrato de ejecución periódica o uno que, siendo de ejecución única, hubiese contemplado entregas parciales, el cálculo de la penalidad diaria se debe realizar tomando en consideración el plazo y el monto de las prestaciones individuales materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento y/o cartas fianzas (de ser el caso y si lo hubiera)

Hasta un monto máximo equivalente al 10 % del monto total contratado, pasado éste monto la entidad podrá resolver contrato.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Penalizaciones			
	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA.
2	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al supervisor de la obra, según corresponda, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA.
3	No presenta los informes mensuales (valorizaciones), por cada día calendario de atraso, esta penalidad se aplicará a cada una de las entregas que sean objeto de demora.	Tres por mil (3/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA.
	Cuando el contratista entregue documentación incompleta perjudicando el trámite normal de los mismos (Solicitud de adelantos; valorizaciones, adicionales, ampliaciones de plazo, etc.) la multa será por evento.	Tres por mil (3/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA.
	DEMORAS INJUSTIFICADA EN LA EJECUCION DE LA OBRA: Cuando el contratista no cumpla con presentar el calendario acelerador de los trabajos de acuerdo al expediente técnico dentro de los dos (02) días siguientes de presentado el hecho la multa será por cada día.	Dos por mil (2/1000) del Contrato	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA.

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, conforme al ítem 5.13 del Capítulo V de las Bases.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTO: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Las partes declaran el rechazo total absoluta o cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos.

CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Directiva Interna N° 002-2019/SBC, el Decreto Legislativo N° 1411 y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes; en la ciudad de Cajamarca.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD : Jr. Tarapacá N° 714 2do Piso, Cajamarca
DOMICILIO DEL CONTRATISTA :

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes firman la presente en señal de conformidad en la ciudad de Cajamarca,

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

REGISTRO DE PARTICIPANTES										
LICITACION PRIVADA N°006-2024 CONSTRUCCION DE MACIZO 192 NICHOS ADULTOS 2024-IV CEMENTERIO GENERAL DE CAJAMARCA SECTOR II										
ITEM	RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA	REPRESENTANTE LEGAL	NRO COMPR/RECIBO	RUC	CORREO ELECTRONICO	FECHA	HORA	CELULAR	FIRMA	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

