

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE:
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO “PIEDRA LORA” DE
LA SBCH**

CONVOCATORIA PÚBLICA N°12-2022



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en los Lineamientos para la implementación de buenas prácticas de gestión de las sociedades de beneficencia aprobados mediante Resolución Ministerial N°185-2021-MIMP.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración la Oficina de Control Institucional en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

El presente documento se menciona la palabra Ley, se hace referencia a la Ley N° 1411, Decreto Legislativo que regula la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y Otras Actividades de las Sociedades de Beneficencia, y cuando se mencione la palabra Directiva, se entiende que se está haciendo referencia a la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en la página web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo y en diario de su alcance, según fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar el archivo de las bases y la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza a través de mesa de partes de la Institución, previa compra de bases del Procedimiento, en el siguiente **horario desde las 08.00 a.m. horas hasta las 2:59 p.m.** horas de los días establecidos en el cronograma del procedimiento.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de acuerdo al cronograma señalado, y se presenta por mesa de partes de la Entidad (según cronograma programado), en base a la directiva "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas y observaciones se realizará de acuerdo al cronograma establecido en las bases y se publicará en la página web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan en físico por mesa de parte de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, rubricada, foliada y en un (01) sobre cerrado.

La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, en mesa de partes de la Entidad. Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el Representante Legal y/o representa común. Los demás documentos deben ser visados por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin. Las ofertas se presentan foliadas.



1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera física por Mesa de Partes de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, desde las 08.00 a.m. horas hasta las 2:59 p.m. horas del día establecido en el cronograma del procedimiento; adjuntando los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

En la apertura de sobres de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de la directiva. De no cumplir con lo requerido establecidos, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en el Capítulo de Mecánica Operativa de la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo". de la sección específica de las bases a las ofertas admitidas, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

Para la aplicación del criterio de desempate mediante sorteo se realiza de manera física y se publica en la página web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección califica a los postores que obtuvieron el primer, segundo y tercer lugar según el orden de prelación, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo de Mecánica Operativa de la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil. lo cual no debe implicar la postergación de la etapa de evaluación de las ofertas y otorgamiento de buena pro.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica publicada en la página web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo y remitida al correo electrónico consignado por el postor, 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 de manera física por Mesa de Partes de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, desde las 08.00 a.m. horas hasta las 2:59 p.m.



1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el Capítulo de Mecánica Operativa de la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la Buena Pro, mediante su publicación en el en la página Web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, incluyendo la tabla de puntajes asignados a la evaluación técnica y económica.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se obtenga una oferta ganadora, el consentimiento de la Buena Pro se produce a los tres (3) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de impugnativo.

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

El consentimiento del otorgamiento de la Buena Pro se publica en el Portal Institucional de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo al día hábil siguiente de producido.



CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

LAS CONTROVERSIAS QUE SURGAN DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, SE REGIRA POR EL CÓDIGO CIVIL Y LA "ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVA N°01-2021-ULCPSI/SBCH – NORMA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO".



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la Buena Pro debe presentar los documentos señalados establecidos en las bases, la perfección se realizará por Contrato.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

3.2.2.1. ADELANTO DIRECTO

"LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO OTORGARÁ UN (01), ADELANTOS DIRECTOS POR EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL.

El contratista debe solicitar formalmente el ADELANTO DIRECTO dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la **garantía por adelantos**, mediante carta fianza y el comprobante de pago correspondiente. La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días contados; a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías a utilizarse que sean de cartas fianzas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo. Asimismo, deben ser emitidas por empresas autorizadas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo



de Pensiones, y que se encuentren dentro de los **Bancos** que periódicamente publica en BCR y/o SBS.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a la “Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo”.

3.5. PENALIDADES

3.5.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la entrega de los bienes objeto del contrato, La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Calculado de acuerdo a la “Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo”.

3.5.2. OTRAS PENALIDADES

La institución puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según la “Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo”.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y 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.

3.6. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con la “Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo”.

3.7. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el CÓDIGO CIVIL Y LA “ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVA N°01-2021-ULCPSI/SBCH – NORMA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO”.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
RUC N° : 20186862954
Domicilio legal : ELÍAS AGUIRRE N° 248-07
Teléfono : 074-233691 Anexo: 200
Correo Electrónico : abastecimientos@sbch.gob.pe
ulogisticasbch@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto La Contratación de Servicio de mantenimiento del Edificio "Piedra Lora" de la SBCH.

N° ítem	Descripción
1	LA CONTRATACIÓN DE: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO "PIEDRA LORA" DE LA SBCH

1.3. MONTO REFERENCIAL

El valor referencial total asciende a S/ 165,301.39 incluidos los impuestos de Ley de corresponder y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la prestación.

N ítem	Valor referencial con IGV	Límites con IGV	
		Inferior	Superior
1	165,301.39	140,506.18	165,301.39

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

- Documento y fecha de aprobación del expediente técnico: Resolución de Gerencia General N°0150-2022-GG-SBCH de fecha 23/09/2022.
- Documento y fecha de aprobación de conformación del comité: Resolución de Gerencia General N°158-2022-SBCH/GG de fecha 12/10/2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios



1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

N° ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
1	LA CONTRATACIÓN DE: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO "PIEDRA LORA" DE LA SBCH	A SUMA ALZADA	POR CONTRATA

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

N° ítem	Descripción del ítem	Plazo de prestación del servicio
1	LA CONTRATACIÓN DE: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO "PIEDRA LORA" DE LA SBCH	60 DÍAS CALENDARIOS

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN, ENTREGA DE BASES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO y CD CON EXPEDIENTE TÉCNICO.

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

- Pagar en : UNIDAD DE TESORERIA
Recoger en : UNIDAD DE LOGISTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS INTERNOS.
Costo de bases : Impresa: S/ 25.00 (VEINTICINCO SOLES)

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia.
- Decreto Legislativo N°295 – Código Civil.
- Resolución Ministerial N°185-2021-MIMP, de fecha 15 de julio del 2021.
- Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y obras en la SBCH".

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma del **CONVOCATORIA PÚBLICA**, publicado en la Página Web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo y en el diario de circulación regional.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité que estará a cargo del procedimiento de selección para LA CONTRATACIÓN DE:
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO "PIEDRA LORA" DE LA SBCH

Señores
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
Jr. Elías Aguirre N° 248 Chiclayo
Att.: Comité de selección

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 012-2022-SBCH

Denominación de la convocatoria:

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO "PIEDRA LORA" DE LA SBCH.

OFERTA

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

A. Propuesta Técnica:

- a. Anexo 01 de las presentes bases.
- b. Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicas no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.



En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- c. Anexo 02 de las presentes bases.
- d. Anexo 03 de las presentes bases.
- e. Anexo 04 de las presentes bases.
- f. Anexo 05 de las presentes bases.
- g. Anexo 06 de las presentes bases.
- h. Anexo 08 de las presentes bases.

B. Propuesta Económica:

- Anexo 09 de las presentes bases.

2.2.1.1. Documentos para acreditar los requisitos de calificación.



CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO “PIEDRA LORA” DE LA SBCH

CONVOCATORIA PÚBLICA N°12-2022

CONVOCATORIA PÚBLICA	FECHA
Publicación de CONVOCATORIA PÚBLICA (Portal Institucional de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo) desde	25/10/2022
SELECCIÓN	
Registro de Participantes	25/10/2022 – 27/10/2022
Formulación de Consultas	28/10/2022
Absolución de Consultas	02/11/2022
Presentación de Ofertas	03/11/2022
Apertura de Ofertas y Evaluación	04/11/2022
Otorgamiento de la Buena Pro	
Publicación de la Buena Pro	
Consentimiento de la Buena Pro	07/11/2022 – 09/11/2022
Presentación de documentos para la Formalización del Contrato	10/11/2022 hasta 14/11/2022
Firma del Contrato	Hasta 15/11/2022



2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato, depósito en la cuenta de la SBCH o Carta Fianza de una entidad autorizada y sujeta al ámbito de la SBS y que se encuentre dentro de los **Bancos** que periódicamente publica el BCR.
2. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
3. Código de cuenta interbancaria (CCI).
4. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
5. Copia de DNI del representante legal y/o representante común.
6. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
7. Copia legalizada de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del postor del equipamiento requerido. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos que acreditan este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
8. Copia legalizada de los documentos que acrediten la formación académica requerida del personal especialista.
9. Copia legalizada de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, el grado o título profesional requerido debe estar publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹.
10. Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la Buena Pro, dentro del plazo previsto en el cronograma de las presentes bases, debe presentar la documentación requerida.



¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO

GERENCIA DE INGENIERIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO PIEDRA LORA DE LA
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO.



Calle Elias Aguirre N° 248 – Chiclayo – Teléfono: (074) 236391

www.sbch.gob.pe



124

TERMINOS DE REFERENCIA

1. AREA USUARIA

Sub Gerencia de Gestión Inmobiliaria

2. DENOMINACION DEL SERVICIO

Servicio de mantenimiento del edificio Piedra Lora de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

3. FINALIDAD

Establecer lineamientos para la gestión eficiente y eficaz de las Sociedades de Beneficencia, en el marco de lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia y modificatoria.

En ese sentido, el servicio a contratar tiene la finalidad de atender el requerimiento de la Sub Gerencia de Gestión Inmobiliaria.

4. SISTEMA Y MODALIDAD DE CONTRATACION

Contrata – Suma Alzada

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1. DESCRIPCION

Servicio de mantenimiento del edificio Piedra Lora de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo objetivo de la contratación.

5.2. MEJORAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE

Servicio mantenimiento del edificio Piedra Lora de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo objetivo de la contratación; los trabajos deberán cumplir lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones en lo que corresponde a Arquitectura e Instalaciones Sanitarias.



ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	METRADO		UND.
			PARCIAL	TOTAL	
01	EDIFICIO PIEDRA LORA				
01.01	OBRAS PRELIMINARES A LA CONSTRUCCION				
01.01.01	DESMONTAJE Y DEMOLICION				
01.01.01.01	DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA			59.28	m2
01.01.01.02	DEMOLICION DE MUROS DE MADERA			3.30	m3
01.01.01.03	DEMOLICION DE PISO DE CONCRETO			3.93	m2
01.01.01.04	DESMONTAJE DE ACCESORIOS DE HIERRO EN ESCALERA			10.00	und
01.01.01.05	DESMONTAJE DE PUERTA METALICA			10.54	m2
01.01.01.06	DESMONTAJE DE INODOROS			6.00	und.
01.01.01.07	DESMONTAJE DE LAVATORIO			6.00	und.
01.01.01.08	DESMONTAJE DE DUCHAS			5.00	und.
01.01.01.09	DESMONTAJE DE LAVADERO DE CONCRETO			1.20	m3
01.01.01.10	DESMONTAJE DE MUROS DE MADERA EN DUCTOS			1.37	m2
01.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL PROVENIENTE DE LA DEMOLICION				



01.01.02.01	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/EQ. PESADO		33.00	m3
01.02	ESTRUCTURAS			
01.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES			
01.02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL		375.82	m2
01.02.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE			
01.02.02.01	PISO DE CONCRETO e=10cm, f'c=140KG/CM		69.39	m2
01.02.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL		11.29	m2
01.03	ARQUITECTURA			
01.03.01	INTERVENCIONES DE RESTITUCION DE PISOS EXTERIORES			
01.03.01.01	RESTITUCION DE PISO DE PIEDRA DE GRANITO		2.51	m2
01.03.02	INTERVENCIONES EN MUROS			
01.03.02.01	CONSERVACION DE REVOQUES Y ENLUCIDOS DE CEMENTO Y ARENA EN MUROS		20.05	m2
01.03.03	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA			
01.03.03.01	MURO DE SOGA C/LADRILLO MACIZO TIPO IV (9x13x24cm); MORTERO C:A=1:4		54.36	m2
01.03.04	BARANDAS			
01.03.04.01	RASQUETE Y LIJADO DE PASAMANO DE CARPINTERIA DE MADERA PARA REPINTAR		2.72	m2
01.03.05	CINTA ANTIDESLIZANTE			
01.03.05.01	INSTALACION DE CINTAS ANTIDELIZANTES EN GRADAS		104.00	m
01.03.06	REVOQUES ENLUCIDOS Y DERRAMES			
01.03.06.01	DERRAME DE VENTANAS Y PUERTAS		6.85	m
01.03.07.01	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES E INTERIORES		116.84	m2
01.03.07	VENTANAS			
01.03.07.01	VENTANA CORREDIZA CON VIDRIO TEMPLADO DE e=6mm C/MARCO DE ALUMINIO		8.00	und
01.03.08	CARPINTERIA METALICA			
01.03.08.01	PUERTA METALICA 1.31x2.10 (P-14)		1.00	und
01.03.09	CARPINTERIA MADERA			
01.03.09.01	PUERTA CONTRAPLACADA 0.90X2.10m		14.00	und
01.03.09.02	PUERTA CONTRAPLACADA 0.70X2.10m		10.00	und
01.03.09.03	PUERTA CONTRAPLACADA 1.05X2.10m		5.00	und
01.03.09.04	PUERTA CONTRAPLACADA 0.80X2.10m		1.00	und
01.03.09.05	PUERTA PARA CLOSET 0.90X2.10m		2.00	und
01.03.10	CERRADURAS			
01.03.10.01	CERRADURA EMPOTRADA CON MANIJA DE TRES GOLPES		9.00	pza
01.03.10.02	CERRADURA DE ACERO GIRATORIA PARA OFICINA		23.00	und
01.03.11	PINTURA			
01.03.11.01	PINTURA EN ESTRUCTURAS METALICAS, WASH PRIMER + ESMALTE SINTETICO (2 MANOS)		111.63	m2
01.03.11.02	PINTURA LATEX OLEOMATE EN MUROS INTERIORES 2 MANOS		791.70	m2
01.03.11.03	PINTURA LATEX OLEOMATE EN ALERO O VOLADO EXTERIOR 2 MANOS		911.96	m2

Calle Elias Aguirre N° 248 – Chiclayo – Teléfono: (074) 236391

www.sbch.gob.pe



01.03.11.04	PINTURA LATEX OLEOMATE EN MUROS EXTERIOR 2 MANOS		1130.35	m2
01.03.11.05	PINTURA LATEX OLEOMATE EN COLUMNAS 2 MANOS		196.77	m2
01.03.11.06	PINTURA EN CIELORASO CON LATEX		508.20	m2
01.03.11.07	PINTURA LATEX OLEOMATE EN VESTIDURA DE DERRAMES DE PUERTAS Y VENTANAS		230.83	m
01.03.12	VIARIOS, LIMPIEZA DE OBRA			
01.03.12.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA		375.815	m2
1.04	INSTALACIONES SANITARIAS			
01.04.01	TUBERIA			
01.04.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC DN=1/2"		24.12	m
01.04.02	APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS			
01.04.02.01	INODORO TANQUE BAJO DE LOSA RAPID JET P/ADULTO COLOR BLANCO		6.00	und
01.04.02.02	LAVATORIO COLOR BLANCO		6.00	und
01.04.02.03	DUCHA METÁLICA + ACCESORIOS		7.00	und
01.04.03	ACCESORIOS DE REDES			
01.04.03.01	CODO DE PVC-SAP DE 1/2"x90°		2.00	pza
01.04.04	CAJAS Y EMPALMES			
01.04.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJA DE REGISTRO DESAGUE 0.30 X0.60 (CONCRETO F'C=140KG/CM2)		2.00	und
01.04.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJA PREFABRICADA P/MEDIDOR DE AGUA (INCLUYE TAPA TERMOPLASTICA)		16.00	und
01.04.04.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE MARCO Y TAPA ESTRIADA P/CISTERNA E=1/8 1.10M X 1.10M)		1.00	und
01.04.04.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE MARCO Y TAPA TERMOPLASTICA P/DESAGUE 0.20M X 0.40M		6.00	und
01.04.04.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE MARCO Y TAPA ESTRIADA P/DUCTO E=1/8 0.50M X 0.50M		2.00	und
01.04.05	VIARIOS			
01.04.05.01	PICADO DE PISO Y PARED DE TUBERIA C/MAQ. CORTADORA		16.25	m
01.04.05.02	RESANE DE PISO Y PARED DE TUBERIA DEBIDO AL PICADO DE TUBERIA		16.25	m
01.04.05.03	LAVATORIO DE ACERO INOXIDABLE 40cmX34cm CON GRIFERIA TIPO CUELLO DE GANSO, INC. ACCESORIOS Y DESAGUE		1.00	und
01.04.05.04	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE TANQUE ELEVADO EXISTENTE		1.00	est
01.04.05.05	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CISTERNA EXISTENTE		1.00	est

6. DOCUMENTACIÓN:

El contratista deberá presentar un informe técnico de los trabajos realizados, que contendrá la documentación de la especialidad, la cual estará debidamente firmada por responsable de la especialidad y contratista y el visto del inspector y/o supervisor asignado por la Entidad, que sin ser limitante se mencionan a continuación:

- Acta de Recepción de los Servicios.
- Memoria descriptiva General



7. CONSIDERACIONES:

- El servicio materia del presente proceso es a todo costo bajo la modalidad suma alzada.
- La propuesta del Contratista asumirá los costos indirectos, directos, administrativos, fletes, transportes, mano de obra calificada, materiales, suministros e insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia covid-19, pruebas en campo o pruebas de laboratorio y gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario o en caso la entidad lo solicite.
- El Contratista deberá efectuar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer la situación actual del lugar de trabajo para que pueda tener en cuenta cualquier actividad complementaria, en coordinación con la Gerencia de Ingeniería de la SBCH, dejando constancia de la visita a campo en el Registro de Visita Previa. Se recomienda la presencia de un Ingeniero Civil y/o Arquitecto en el desarrollo de las actividades.
- El Contratista deberá tomar todas las previsiones para contar en todo momento con personal apto, no siendo causal de ampliación de plazo ausencia de personal por resultado positivo a prueba de coronavirus COVID-19.
- La Entidad coordinará con la Sub Gerencia de Gestión Inmobiliaria para que se brinden las facilidades de acceso a las instalaciones donde se realizarán los servicios, previa acreditación de la persona.
- El contratista velará por la conservación, el cuidado de la infraestructura existente en el entorno y de los bienes (mobiliario del sitio) por donde se ejecute el servicio. En caso suceda algún incidente o accidente en perjuicio del Inmueble o tercero, el contratista será el responsable de subsanar o reponer, en el plazo máximo que comunique la Entidad al Contratista (vía correo electrónico u otro documento notificado al domicilio señalado por el Contratista).
- El contratista será responsable de la alimentación, viáticos y alojamiento de sus operarios durante la ejecución del servicio.
- Una vez culminado el servicio, el Contratista contará con un plazo máximo de un (02) día calendario para el retiro de su equipamiento y otros utilizados en el servicio, asimismo deberá entregar la zona que ha utilizado limpia y libre de restos y/o materiales en desuso, los cuales deben ser desechados en un botadero autorizado.
- El Contratista deberá tomar todas las precauciones y consideraciones necesarias para el buen almacenamiento y seguridad de sus materiales, equipos y herramientas. La SBCH no será responsable en caso de pérdida o robo.
- Cualquier modificación el plano el contratista deberá coordinar con el inspector y/o supervisor de la ENTIDAD y ser anotado en el cuaderno de ocurrencias.

8. IMPACTO AMBIENTAL

- El Contratista deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la salud, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.
- El Contratista deberá mantener las instalaciones del Edificio Piedra Lora en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales vigentes.
- El Contratista deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de mantenimiento, acondicionamiento, refacción, reparación, en resanes, eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento deberá estar acorde a la preservación ambiental.



9. REQUERIMIENTO DEL POSTOR DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica
- El postor no deberá estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Tres (03) veces el Valor Referencial (Según estudio de Mercado), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios similares a los siguientes:
Mantenimiento, mejoramiento, rehabilitación, refracción, ampliación, recuperación, acondicionamiento, reparación y adecuación de infraestructura.

Acreditación:

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de:
 - (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
- En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes.

10. EQUIPAMIENTO:

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar deberán llevarse a la obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del supervisor, que no podrá negarle sin justa razón.

Las pérdidas o daños causados a los equipos, maquinarias, durante la ejecución de las obras corren por cuenta del contratista.

Si el supervisor o inspector demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas y andamiajes son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad de la obra y el cumplimiento de los plazos, el contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adicionales necesarias por su cuenta y costo. La relación de equipo mínimo será conforme al siguiente detalle:

DESCRIPCION	UND	CANT.
ANDAMIO METÁLICO	Und	01
ANDAMIO COLGANTE	Und	01
COMPRESORA NEUMATICA 93 HP 335-375 PCM	Und	01
AMOLADORA ANGULAR DE 4.5"	Und	01
MARTILLO NEUMATICO DE 25 Kg.	Und	01



El equipamiento se acreditará como requisito para el perfeccionamiento del contrato teniendo en cuenta:

Todos estos equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la obra en óptimas condiciones de operación. La lista arriba indicada, no es limitativa, comprometiéndose por la presente a incrementarla y/o a optimizarla, en caso de que el avance de la obra así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.



La acreditación de las maquinarias, equipos, herramientas e instrumentos a emplearse en la ejecución de la obra se realizará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

11. DEL PERSONAL CLAVE

- El contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán responsables de la dirección de la obra, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable (Residente de Obra)
- El contratista empleara obligatoriamente a los profesionales propuestos para la Dirección Técnica de la Obra, salvo que el Supervisor y/o Inspector solicite su sustitución
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos
- El Contratista deberá contar con operarios y/o coordinadores debidamente uniformados, con accesorios de seguridad según la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante el Decreto Supremo N°005-2012-TR, y sus modificaciones. Además, cumplir con las normativas nacionales, incluyendo Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA.
- El contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado a la obra y consignado en su oferta sin consentimiento previo y por escrito de la SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO.

A. RESIDENTE DE OBRA

- Formación académica
Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado.
- Experiencia:
Tener experiencia mínima de 02 (dos) años considerado a partir de la colegiatura, como residente de obra y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión en obras similares.

NOTA:

I.- Se considerará obra similar a obras como: *Mantenimiento, mejoramiento, rehabilitación, refracción, ampliación, recuperación, acondicionamiento, reparación y adecuación de infraestructura.*

II.- Cuando las experiencias sean acreditadas mediante: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, deberán contener como mínimo la siguiente información: lugar de ejecución de la obra, nombre del profesional propuesto, nombre del proyecto, nombre de la institución pública o privada contratante, tiempo efectivo acumulado de experiencia en la ejecución de obra (inicio y termino) caso contrario no serán considerados.

III.- Cabe resaltar se computarán sin que existan traslape de tiempo en los servicios prestados, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerara una vez el periodo traslapado

De conformidad con el Expediente Técnico, concordante con el desagregado de análisis de Gastos Generales, se está considerando el plantel profesional especialista, teniéndose en cuenta la naturaleza, complejidad y envergadura de la obra a ejecutar, el plazo de ejecución y las condiciones



de mercado, acordes con la relevancia de sus funciones y los honorarios establecidos para estos profesionales en el expediente técnico.

Debiendo estos, ser profesionales con experiencia para una correcta ejecución y construcción de la obra que cumpla con los objetivos del proyecto.

El profesional designado de acuerdo a las áreas competentes, deberá participar activa y permanentemente durante la ejecución de la obra, debiendo estar disponibles en todo momento a tiempo completo cuando corresponda para absolución de cualquier duda o consulta. El personal propuesto contractualmente debe ser el mismo durante la ejecución de la obra, salvo el cambio de personal propuesto debidamente autorizado por la ENTIDAD.

12. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA:

El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

13. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
 - (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o
 - (iii) certificados o
 - (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

14. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor, al contratar con la Sociedad de Beneficencia debe entregar una garantía de cumplimiento de contrato, la cual será una carta fianza emitida o un depósito en la cuenta indicada por la Sociedad de Beneficencia, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tendrá vigencia hasta la conformidad del bien o servicio, debiendo ampliarla cuantas veces sea necesario. La carta fianza debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la Sociedad de Beneficencia.

Se aplica bajo las siguientes condiciones:

Monto de la contratación	Condición
Hasta 5 UIT (o su equivalente en moneda extranjera)	No se requiere garantía
Mayores a 5 UIT (o su equivalente en moneda extranjera)	Carta Fianza o depósito en cuenta del 10% del valor total del contrato

15. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato.

En caso de existir observaciones al servicio prestado in situ y/o informe técnico presentado, la Entidad las comunicara la Contratista, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de cinco (05) días calendarios.



16. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será brindado en el Edificio Piedra Lora.

17. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

El pago por los servicios se efectuará en valorizaciones mensuales, formulada según avance de ejecución de obra, con la conformidad de la Supervisión o Inspección de la SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO y tramitadas en concordancia hasta dos días hábiles de presentada por el contratista, la valorización se presentará en un original (01) y dos (02) copia.

18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El contratista deberá presentar su entregable por mesa de partes.
El contratista reconoce y acepta que la entidad convocante puede solicitar información adicional que permita la adecuada revisión y análisis del entregable presentado.
La conformidad técnica de la prestación de los servicios lo realizará la Gerencia de Ingeniería.
La conformidad del servicio se deberá otorgar en un plazo máximo de cinco (5) días calendario después de haber presentado el entregable a conformidad del área usuaria.

19. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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



Donde F tiene los siguientes valores:
F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días.
F = 0.25 para plazos mayores a 60 días.
Monto = Monto de la Orden de Servicio.
Plazo en días = Plazo de cumplimiento de la ejecución contractual.

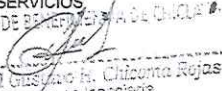




SOLICITUD DE SERVICIOS N° 000770

Día Mes Año
20 05 2022

DEPENDENCIA ORIGEN: GERENCIA DE INGENIERIA				
SOLICITANTE: CHICOMA ROJAS GUSTAVO HEYSSER				
REFERENCIA: GERENCIA DE INGENIERIA				
REGISTRO TRAMITE: 224353.001				
Código	Cantidad	U.de Med.	Descripción	Especificaciones
GERENCIA DE INGENIERIA S41.210.0001	1.0000	UNIDAD	CONSTRUCCION Y REPARACION DE INMUEBLES	01 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EL EDIFICIO PIEDRA LORA DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO, LAS PARTIDAS Y/O METRADOS DEBEN AJUSTARSE AL ANEXO N 02 ADJUNTADO CON INFORME N 142-2022-GI-SBCH
 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO  Ing. Kevin G. Martínez Sáenz SUB GERENTE DE PROYECTOS Y OBRAS CIP. 215048				
Emitido por : GCHICOMA				
Aprobado por: CHICOMA ROJAS GUSTAVO HEYSSER		Cargo: GERENTE		Dependencia: GERENCIA DE INGENIERIA

0063-SOLICITUD DE SERVICIOS
 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO

 Ing. Civil Gustavo H. Chicoma Rojas
 Gerente de Ingeniería
 CIP: 187130
 CHICOMA ROJAS GUSTAVO HEYSSER
 Solicitante/Jefe


 Jefe de Administración


 Jefe de Abastecimientos


 PRESIDENTE
 COMITÉ DE SELECCIÓN


 SEGUNDO MIEMBRO
 COMITÉ DE SELECCIÓN


 PRIMER MIEMBRO
 COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N° 02
SOLICITUD DE SERVICIOS N° 000770

AREA USUARIA	GERENCIA DE INGENIERIA
ESPECIFICACIONES TECNICAS o TERMINOS DE REFERENCIA	
1. DENOMINACION DE LA COMPRA O SERVICIO	SERVICIO DENOMINADO MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO PIEDRA LORA DE LA SBCH
2. JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA O SERVICIOS	A FIN DE DAR UNA MEJOR IMAGEN AL INMUEBLE, DAR SEGURIDAD A NUESTROS INQUILINOS Y USUARIOS DE LAS DIFERENTES SERVICIOS QUE OFRECE EL INMUEBLE,
3. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL BIEN O CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	1. OBRAS PRELIMINARES
	2. ESTRUCTURAS
	3. ARQUITECTURA
	4. INSTALACIONES SANITARIAS
	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA:
	* PERSONA NATURAL O JURIDICA
3. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL BIEN O CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	* EL POSTOR DEBERA ACREDITAR UN MONTO FACTURADO ACUMULADO EQUIVALENTE A DOS (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL, POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA DUTANTE LOS OCHO (08) AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA PRESENTACION DE OFERTAS QUE SE COMPUTARAN DESDE LA FECHA DE LA CONFORMIDAD Y EMISION DEL COMPROBANTE DE PAGO.
	* SE CONSIDERARAN SERVICIOS SIMILARES A LOS SIGUIENTES: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES DE INSTITUCIONES PÚBLICAS ASÍ COMO CENTROS EDUCATIVOS Y/O HOSPITALES Y/O CENTROS MÉDICOS
	* ACREDITACION: LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD SE ACREDITARA CON COPIA SIMPLE DE: (I) CONTRATOS U ÓRDENES DE SERVICIOS, Y SU RESPECTIVA CONFORMIDAD O CONSTANCIA DE PRESTACIÓN; O (II) COMPROBANTES DE PAGO CUYA CANCELACIÓN SE ACREDITE DOCUMENTAL Y FEHACIENTEMENTE, CON VOUCHER DE DEPÓSITO, NOTA DE ABONO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CUALQUIER OTRO DOCUMENTO EMITIDO POR ENTIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO QUE ACREDITE EL ABONO O MEDIANTE CANCELACIÓN EN EL MISMO COMPROBANTE DE PAGO.
4. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	EDIFICIO PIEDRA LORA DE LA SBCH

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO

Ing. Civil Gustavo H. Chicoma Rojas
Gerente de Ingeniería
CIP: 157190



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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



ANEXOS



180

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONVOCATORIA PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONVOCATORIA PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONVOCATORIA PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

- i. No tener contratos resueltos con la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo por incumplimiento atribuible al contratista, así como tampoco intervenciones económicas de obras en curso.
- ii. No tener asuntos sometidos a procesos arbitrales con la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo pendientes de resolver al momento del CONVOCATORIA PÚBLICA.
- iii. Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- iv. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso.
- v. Se compromete a mantener su oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- vi. Que no se encuentra impedido para participar en el proceso ni se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- vii. Que, no mantiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguineidad y segundo de afinidad con el Presidente de la Beneficencia, miembros del Directorio, trabajadores Nombrados de la Beneficencia de Chiclayo; salvo que cuente con los requisitos técnicos establecidos.
- viii. Conoce las políticas, Reglamento y directiva de contrataciones de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo en este ámbito.
- ix. No haber incumplido con la obligación de perfeccionamiento de contrato, o no haber causado la culminación de un procedimiento de selección por causas imputables como postor. Ya que es un derecho, constituye una obligación del postor, quien, como participante del procedimiento de selección, asume el compromiso de mantener la seriedad de su oferta hasta el respectivo perfeccionamiento del contrato, lo cual involucra su obligación, no solo de perfeccionar el acuerdo a través de la suscripción del contrato; con la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.
- x. No tener antecedente penales, judiciales y policiales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONVOCATORIA PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONVOCATORIA PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONVOCATORIA PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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



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

- | | | |
|----|---|--------------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [%] ² |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] ³ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% ⁴ |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



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

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

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

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONVOCATORIA PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁰
1										
2										
3										
4										
5										
...										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA LEGALIZADA DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL
PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA PÚBLICA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], detalla lo siguientes documentos como ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO de acuerdo a los TDR:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos, los cuales se deben adjuntar a la presente Declaración Jurada.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario, los cuales se deben adjuntar a la presente Declaración Jurada.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONVOCATORIA PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DEL CONVOCATORIA PÚBLICA] 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 del servicio; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL
1	Total costo directo (A)				
2	Gastos generales				
2.1	Gastos fijos				
2.2	Gastos variables				
	Total gastos generales (B)				
3	Utilidad (C)				
	SUBTOTAL (A+B+C)				
4	IGV ¹¹				
5	Monto total de la oferta				



¹¹ Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.