

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES:
“ADQUISICION DE DOS (02) VEHICULO PARA
LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS
FUNERARIOS”.**

CONVOCATORIA PUBLICA N° 001-2023



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 PROCESO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

El presente documento se mencione 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, 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.

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 1:30 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 PROCESO 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 u orden de compra.

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 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 y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías a utilizarse serán de cartas fianzas y 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.

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".





SECCIÓN ESPECÍFICA



CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

N° ítem	Descripción del ítem	Plazo de entrega
1	CONTRATACION DE BIENES: "ADQUISICION DE DOS (02) VEHICULOS PARA LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS FUNERARIOS"	45 DÍAS CALENDARIOS

1.7. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES.

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases 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)

1.8. 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

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 de la convocatoria, publicado en la Página Web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo y en el diario de circulación local.

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 **CONTRATACION DE BIENES: ADQUISICION DE DOS (02) VEHICULOS PARA LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS FUNERARIOS**".

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

CONVOCATORIA PUBLICA N° 001-2023-SBCH

Denominación de la convocatoria:

CONTRATACION DE BIENES: "ADQUISICION DE DOS (02) VEHICULOS PARA LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS FUNERARIOS".

OFERTA
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, 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. Copia simple de su DNI
- b. Declaración jurada simple declarando:
 - b.1 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.
 - b.2 No tener asuntos sometidos a procesos arbitrales con la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo pendientes de resolver al momento de la convocatoria.

b.3 Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.

b.4 Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso.

b.5 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.

b.6 Que no se encuentra impedido para participar en el proceso ni se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

b.7 Que, no mantiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad 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.

b.8 Conoce las políticas, Reglamento y directiva de contrataciones de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo en este ámbito.

c. Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.

d. Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

e. Documentación relativa a los factores de evaluación.

B. Propuesta Económica:

- Oferta económica y el detalle de precios unitarios.



CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA	FECHA
Publicación de Convocatoria (Portal Institucional de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo) desde	28/04/2023 – 02/05/2023
SELECCIÓN	
Registro de Participantes	03/05/2023 – 04/05/2023
Formulación de Consultas	05/05/2023
Absolución de Consultas	08/05/2023
Presentación de Ofertas	09/05/2023
Apertura de Ofertas y Evaluación	10/05/2023
Otorgamiento de la Buena Pro	11/03/2023
Publicación de la Buena Pro	11/05/2023
Consentimiento de la Buena Pro	12/05/2023 – 16/05/2023
Presentación de documentos para la Formalización del Contrato	16/05/2023
Firma del Contrato o notificación de la orden de compra.	17/05/2023



2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

1. Declaración jurada simple declarando:

b.1 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.

b.2 No tener asuntos sometidos a procesos arbitrales con la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo pendientes de resolver al momento de la convocatoria.

b.3 Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.

b.4 Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso.

b.5 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.

b.6 Que no se encuentra impedido para participar en el proceso ni se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

b.7 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.

b.8 Conoce las políticas, Reglamento y directiva de contrataciones de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo en este ámbito.

2. Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.

3. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

4. Código de cuenta interbancaria (CCI).

5. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

6. Copia de DNI del representante legal y/o representate común.

7. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

8. Detalle del precio de ofertado.

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.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS PARA LA ADQUISICIÓN DE DOS VEHICULOS PARA LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS FUNERARIOS.

I. AREA USUARIA

Sub Gerencia de Servicios Funerarios de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del presente proceso de selección es mejorar la capacidad operativa de la Sub Gerencia de Servicios Funerarios, y atendiendo al Informe N° 013-DVU-2023, de fecha 21 de marzo de 2023, que recomienda la dar de baja de los únicos cuatro vehículos peritados, que son de propiedad de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, los cuales han superado largamente su vida útil y que tienen aproximadamente 30 años de operación, ello con la finalidad de poder otorgar un servicio funerario de calidad en correspondencia con estándar competitivo que existe en el actual mercado, y sostener, en cuanto a su recaudación, a la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

III. OBJETO

El presente proceso de selección tiene por objeto la adquisición de dos (2) vehículos, a fin de que la Sub Gerencia de Servicios Funerarios cumpla eficazmente con sus funciones, se requiere adquirir nuevas unidades vehiculares aptas e idóneas y en perfectas condiciones de operatividad que permitan el traslado de los componentes funerarios, también, en condiciones seguras.

IV. REQUERIMIENTOS MINIMOS

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO
02	UNIDAD	MICROBUS y VAN PANEL

V. DESCRIPCION PRIMORDIAL DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN.

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS.

- a) Los Vehículos ofertados deben ser nuevos, del año de fabricación 2022-2023 (sin uso) y no deben tener partes o sistemas reacondicionados, deberán provenir de lotes estándar de producción en serie del fabricante (no se aceptan prototipos), y deberá cumplir las especificaciones técnicas que más abajo se señalan (el Contratista demostrará con documentos del fabricante), las que sin ser limitativas indican las condiciones mínimas, las mismas que pueden ser superadas. Los Odómetros de las unidades vehiculares entregadas no deben exceder los 70 kilómetros.
- b) Los Vehículos ofertados debe estar en condiciones de operar en forma continua en variadas condiciones climatológicas.
- c) El contratista deberá cumplir con los numerales que se citan a continuación, posterior a la suscripción del contrato, para lo cual debe presentar una declaración jurada en la propuesta técnica.
 1. El contratista deberá poner a consideración un centro de atención o asistencia técnica instalado de tal manera que le asegure a la entidad contratante que se encuentra en condiciones de cumplir con lo estipulado, debiendo indicar nombre de las personas, cargo en su institución, dirección, teléfonos, N° celular, correo electrónico. Este centro de atención o asistencia técnica deberá de ser propiedad del Contratista o en su defecto de los concesionarios y/o sucursales y/o talleres autorizados por el mismo, por lo que deberá ser acreditado mediante declaración jurada, que será acreditado en la presentación de la oferta.
 2. La Sub Gerencia de Servicios Funerarios o la UNIDAD DE LOGISTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y SERV. INTERNO. podrá efectuar llamadas de servicio de lunes a sábado de 8:00 a 17:00 horas, podrá efectuarlas telefónicamente, vía celular o utilizar el correo electrónico a las direcciones acordadas entre la entidad y el contratista (considerándose cualquiera de estas formas igualmente válidas).

3. El Contratista deberá presentar carta compromiso para otorgar facilidades de instalación de un sistema monitoreo satelital GPS, el cual permitirá ubicar el vehículo en cualquier punto del territorio nacional, servicio de GPS a todo costo será asumido por la Entidad.
- d) El contratista deberá efectuar una (1) capacitación, tomando en consideración lo siguiente:
1. Capacitación para el Personal de Transporte de la Sub Gerencia de Servicios Funerarios.- Esta Capacitación se efectuará en los Talleres del postor ganador, que será según el siguiente detalle:

La Capacitación en general, será como mínimo de doce (12) horas, en operación y mantenimiento, para cuatro (04) personas, servidores de UPSS – Transporte de la entidad.

La fecha y horario será en coordinación con la Sub Gerencia de Servicios Funerarios, el mismo que estará contemplado dentro de los treinta (30) días siguientes de la entrega de los bienes.

De los capacitadores. - El perfil del capacitador, deberá ser una persona con experiencia como capacitador en conducción y gestión de mantenimiento del vehículo ofertado, con una experiencia mínima de un (01) año, que deberá ser acreditado con constancias, certificados u otro documento que demuestre de manera fehaciente la experiencia. Dicha acreditación será presentada conjuntamente con la presentación de oferta.

El postor puede incluir mejoras a esta propuesta, así como documentación que contenga información técnica adicional que considere pertinente para una mejor descripción del servicio a ofrecer.

ADQUISICIÓN DE VEHICULO MINIBUS PARA CARROZA FÚNEBRE

Características técnicas mínimas.

CARACTERISTICAS GENERALES

1	Categoría	M2
2	Clase	MICROBUS
3	Año de Fabricación	Mínimo 2022
4	Modelo del año de fabricación	Mínimo 2023
5	Condición	Nuevo sin uso
6	Color	Recomendable NEGRO Y/O BLANCO
MOTOR		
1	Tipo	Diésel, con intercooler
2	Numero de cilindros	Mínimo 4 en Línea
3	Tipo de Combustible	Diesel
4	Potencia (hp / rpm)	No menor de 127 / 3200 y no mayor de 160.9 / 3600
5	Torque (kgf/rpm)	No menor de 36.3/1400 – 2000 ni mayor a 42.7 / 1600 - 2200
CARROCERIA		
1	Tipo de carrocería	MINIBUS
2	Puertas delanteras	2
3	Total de puertas	4
TRANSMISIÓN		
1	Fórmula rodante	4x2 (tracción posterior)
2	Caja de velocidades	Mecánica de 6 velocidades, incluye reversa o 5 velocidades.
DIRECCION Y SUSPENSIÓN		
1	Dirección	Hidráulica asistida
2	Timón	A la izquierda original de acuerdo al fabricante.
3	Suspensión delantera	McPherson ó Independiente

4	Suspensión posterior	ESPIRAL – TRASERA MULTILINK / 5Bar LINK
FRENOS Y NEUMATICOS		
1	Freno delantero	Discos ventilados
2	Freno posterior	Discos ó Tambores
3	Aros	Mínimo 15 a 16 pulgadas
4	Material de los aros	Acero
5	Medidas de los neumáticos	Radial, deben guardar concordancia técnica con la capacidad de carga tanto para las delanteras, posteriores y llanta de repuesto – 215/70R16
6	Llanta de repuesto	Si
PESOS Y MEDIDAS		
1	Peso bruto vehicular	No menor de 2800 kg y no mayor de 3820 kg
2	Longitud	No menor de 5000 mm y no mayor de 6000 mm
3	Ancho	No menor de 1,850 mm y no mayor de 1980 mm
4	Alto	No menor de 1080 mm y no mayor de 2089 mm
5	Capacidad del tanque de combustible	No menor de 60 litros y no mayor de 80 litros.
EQUIPAMIENTO INTERIOR		
1	Cantidad de pasajeros	Mínimo 08 incluido el conductor
2	Material de los asientos	Tela ó cuero
3	Airbag	Piloto y Copiloto
4	Aire acondicionado	Si
5	Cinturones de seguridad	En los asientos del piloto y copiloto de 3 puntos de sujeción y el resto de los asientos de 2 puntos o 3 puntos de sujeción
6	Alza vidrios	Eléctricos o manuales
7	Apertura y cierre de puertas	Eléctricos o manuales
8	Limpia parabrisas	Si
9	Radio AM/FM	Si
10	Sistema de conectividad bluetooth	Si
11	Calefacción/ventilación	Si
12	Reloj	Si
13	Espejos retrovisor	Si
14	Velocímetro	Si
15	Tacómetro	Opcional
16	Porta documentos	Si
17	Seguros	Eléctricos o manuales
18	Iluminación interior	Si
EQUIPAMIENTO EXTERIOR		
1	Faros delanteros	Halógenos o led
2	Faros neblineros	Halógenos o led
3	Espejos laterales	Eléctricos o manuales

➤ **EQUIPAMIENTO:**

✓ **Herramientas y Accesorios: (se entregará al momento de la recepción del vehículo):**

Una (1) Gata Hidráulica, una (1) llave de ruedas, un (1) gancho de remolque.

✓ **Manuales y Catálogos: (se entregará al momento de la recepción del vehículo)**

Manual de operación y mantenimiento o Manual de propietario donde indica la operación del vehículo, impreso y/o digital en español.

Manual de servicio de mantenimiento o Carnet de garantía donde indica sobre el servicio de los mantenimientos, impreso y/o digital en español.

Otros: El Contratista deberá de entregar en un plazo máximo de 45 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la entrega del vehículo y sin costo alguno por parte de la Entidad, lo siguiente:

• Tarjeta de Propiedad

• Placas de Rodaje

• Los mismos que serán entregados al Responsable de la Sub Gerencia de Servicios Funerarios o a quien delegue para tal efecto.

MANTENIMIENTO:

El mantenimiento preventivo (MP) será hasta los 5,000 Km de recorrido que será por cuenta de la empresa que vende el vehículo, este mantenimiento incluye, mano de obra, material y repuestos, de acuerdo a la recomendación del fabricante, para lo cual deben presentar declaración jurada, adjunto en la presentación de la propuesta.

Entrega de Programa de mantenimiento de las unidades por su kilometraje, indicando la relación de repuestos, mano de obra, servicios, lubricantes y los mantenimientos. Presentar las actividades del mantenimiento que cubrirá los años de garantía o Km de recorrido, adjunto en la presentación de la propuesta.

Mantenimiento preventivo:

• Será realizado en un mantenimiento cada 5,000km.

Que consistirá en:

- Revisión del funcionamiento del MINIBUS
- Cambio de aceite y filtros de aire. Filtro de petróleo, separador de agua, regulación de frenos y ajuste general y/o los que considere la marca del MINIBUS, etc., en los talleres autorizados en cada mantenimiento.

- El costo de un mantenimiento preventivos estará incluido dentro de la oferta de venta de cada vehículo.

ADQUISICIÓN DE VEHICULO MINIBUS PARA PORTAFLORES FUNEBRE

Características técnicas mínimas.

CARACTERISTICAS GENERALES		
1	Categoría	N1
2	Clase – Carrocería	PANEL
3	Año de Fabricación	Mínimo 2022
4	Modelo del año de fabricación	Mínimo 2023
5	Condición	Nuevo sin uso
6	Color	Recomendable NEGRO / PLATA / BLANCO
MOTOR		
1	Tipo	Diésel, con intercooler
2	Numero de cilindros	Mínimo 4 en Línea
3	Tipo de Combustible	Diesel
4	Potencia (hp / rpm)	No menor de 127 / 3200 y no mayor de 180 / 3800
5	Torque (kgf/rpm)	No menor de 36.3/1400 – 2000 ni mayor a 44 / 1500

CARROCERIA

1	Tipo de carrocería	URBAN / PANEL
2	Puertas delanteras	2
3	Total de puertas	MINIMO 4

TRANSMISIÓN

	Fórmula rodante	4x2 (tracción posterior)
	Caja de velocidades	Mecánica de 7 velocidades, incluye reversa o 5 velocidades.

DIRECCION Y SUSPENSION

1	Dirección	Hidráulica / Eléctricamente asistida
2	Timón	A la izquierda original de acuerdo al fabricante.
	Suspensión delantera	McPherson ó doble horquilla y barra estabilizadora
	Suspensión posterior	Eje rígido con muelle de ballesta / multilink

FRENOS Y NEUMATICOS

1	Freno delantero	Discos ventilados
2	Freno posterior	Discos ó Tambores ventilados
	Aros	Mínimo 15 a 16 pulgadas
4	Material de los aros	Acero
5	Medidas de los neumáticos	Radial, deben guardar concordancia técnica con la capacidad de carga tanto para las delanteras, posteriores y llanta de repuesto. 215/65 R17
6	Llanta de repuesto	Si

PESOS Y MEDIDAS

1	Peso neto	No menor de 1800 kg y no mayor de 2000 kg
2	Peso bruto vehicular	No menor de 2800 kg y no mayor de 3820 kg
3	Longitud	No menor de 4500 mm y no mayor de 6000 mm
4	Ancho	No menor de 1,550 mm y no mayor de 1980 mm
5	Alto	No menor de 1080 mm y no mayor de 2089 mm
6	Capacidad del tanque de combustible	No menor de 60 litros y no mayor de 80 litros.

EQUIPAMIENTO INTERIOR

1	Cantidad de pasajeros	Mínimo 11 incluido el conductor
2	Material de los asientos	Tela ó cuero
3	Airbag	Piloto y copiloto
4	Aire acondicionado	Si
5	Cinturones de seguridad	En los asientos del piloto y copiloto de 3 puntos de sujeción y el resto de los asientos de 2 puntos o 3 puntos de sujeción
6	Alza vidrios	Eléctricos o manuales
7	Apertura y cierre de puertas	Eléctricos o manuales
8	Limpia parabrisas	Si
9	Radio AM/FM	Si
10	Sistema de conectividad bluetooth	Si
11	Calefacción/ventilación	Si

12	Reloj	Si
13	Espejos retrovisor	Si
14	Velocímetro	Si
15	Tacómetro	Opcional
16	Porta documentos	Si
17	Iluminación interior	Si
EQUIPAMIENTO EXTERIOR		
1	Faros delanteros	Halógenos o led
2	Espejos laterales	Eléctricos o manuales

EQUIPAMIENTO:

Herramientas y Accesorios: (se entregará al momento de la recepción del vehículo):

Una (1) Gata Hidráulica, una (1) llave de ruedas, un (1) gancho de remolque, una (1) batería de acuerdo a las características del vehículo.

Manuales y Catálogos: (se entregará al momento de la recepción del vehículo)

Manual de operación y mantenimiento o Manual de propietario donde indica la operación del vehículo, impreso y/o digital en español.

Manual de servicio de mantenimiento o Carnet de garantía donde indica sobre el servicio de los mantenimientos, impreso y/o digital en español.

Otros: El Contratista deberá de entregar en un plazo máximo de 45 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la entrega del vehículo y sin costo alguno por parte de la Entidad, lo siguiente:

Tarjeta de Propiedad

Placas de Rodaje

Los mismos que serán entregados al Responsable de la Sub Gerencia de Servicios Funerarios o a quien delegue para tal efecto.

MANTENIMIENTO:

- El mantenimiento preventivo (MP) será hasta los 5,000 Km de recorrido que será por cuenta de la empresa que vende el vehículo, este mantenimiento incluye, mano de obra, material y repuestos, de acuerdo a la recomendación del fabricante, para lo cual deben presentar declaración jurada, adjunto en la presentación de la propuesta.

- Entrega de Programa de mantenimiento de las unidades por su kilometraje, indicando la relación de repuestos, mano de obra, servicios, lubricantes y los mantenimientos. Presentar las actividades del mantenimiento que cubrirá los años de garantía o Km de recorrido, adjunto en la presentación de la propuesta.

- Mantenimiento preventivo:

- Serán realizados en 1 mantenimiento cada 5,000km.

Que consistirá en:

- Revisión del funcionamiento del VAN PANEL
- Cambio de aceite y filtros de aire. Filtro de petróleo, separador de agua, regulación de frenos y ajuste general y/o los que considere la marca del MICROBUS, etc., en los talleres autorizados en cada mantenimiento.

- El costo de los mantenimientos preventivos estará incluido dentro de la oferta de venta de cada vehículo.

§. Aspectos a tener en cuenta para ambos vehículos.

VI.FORMA DE ENTREGA.

Entregado conforme a las especificaciones técnicas, de acuerdo con los plazos establecidos, libre de defectos y abolladuras, ante el Sub Gerente de Servicios Funerarios de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

VII. LUGAR DE ENTREGA.

La entrega se realizará en la sede principal de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, sito en la Elías Aguirre N° 248 del Distrito y Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque (Ref. Frente a la Plazuela), en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:00.

El proveedor deberá asumir todos los costos de transporte de su personal, necesarios para la entrega del bien en el lugar indicado.

VIII. PLAZO.

El plazo para la entrega de los bienes en el punto señalado, numeral VI de las presentes especificaciones técnicas no podrá exceder los sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de la Firma del Contrato.

IX. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Referencial de Suma Alzada; conforme a los lineamientos correspondientes.

X. FORMULA DE REAJUSTE.

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

XI. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN.

GARANTIA COMERCIAL: 90,000 km ó cinco (05) años – kilometro ilimitado, lo que suceda primero. El plazo en años se contabiliza a partir de la entrega de la conformidad emitida por la entidad.

La garantía del postor debe estar debidamente firmada por el representante legal expresado en kilómetros de operación o años, lo que suceda primero. Entiéndase por garantía a la cobertura total post-venta, emitida por Representante Oficial o Distribuidor Autorizado o concesionario de la marca del vehículo ofertado, para lo cual debe presentar la documentación que le acredite (según corresponda), para corregir los desperfectos o defectos del vehículo, originados por fallas de fábrica que puedan manifestarse durante su uso normal. El postor ganador debe entregar toda la documentación necesaria (llámese: Certificado de Garantía, certificado de Aduanas, etc.), junto con la entrega del bien principal.

La garantía comercial, se computará desde el día siguiente de la conformidad del bien otorgada por la entidad, no desde el ingreso de bien al territorio peruano.

XII. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en una sola armada a los 05 días calendario, previa entrega de la documentación y/o información necesaria para la inscripción de los registros y tramites de la tarjeta de propiedad y placas de rodaje de los vehículos, así como de la conformidad del bien, materia del requerimiento, debiendo presentar para ello el proveedor a la entidad los siguientes documentos:

- Factura del Proveedor (Original y SUNAT)
- Guía de remisión original (destinatario y SUNAT)
- Orden de Compra.

XIII. REPOSICIÓN DE LOS BIENES DEFECTUOSOS.

El contratista es responsable por la entrega satisfactoria de los bienes (vehículos, componentes y accesorios), de existir fallas en alguno de ellos, luego de otorgada la conformidad, la entidad requerirá la reposición de los mismos por defectos de fabricación, fallas o algún otro que no se haya podido detectar durante la entrega y recepción.

El contratista está en la obligación de reponer la totalidad de los bienes defectuosos dentro de los diez (10) días calendario siguientes de recibida la notificación por parte del personal autorizado por la Entidad y sin que ello implique costo alguno para la Sub Gerencia de Servicios Funerarios.

XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un **monto facturado acumulado por la** venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: MINI BUS, PANEL, MINI VAN, VAN y/o vehículos en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

XV. CONFORMIDAD.

1. La Recepción física será otorgada por la Sub Gerencia de Servicios Funerarios.
2. Conformidad de Operatividad Técnica será efectuada por la UNIDAD DE LOGISTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y SERV. INTERNO.

3. La operatividad técnica estará referida a los siguientes aspectos:

- 3.1 Verificación de la integridad física y adecuado estado de conservación del vehículo entregado.
- 3.2 Constatación de entrega de:

- Manual de operación y mantenimiento o Manual de propietario donde indica la operación del vehículo.
- Manual de servicio de mantenimiento o Carnet de garantía donde indica sobre el servicio de los mantenimientos.

- 3.3 La entrega de la ficha técnica por cada vehículo, donde se detalla por sistemas de la unidad mecánica, la marca, modelo y serie de los componentes.
- 3.4 Constatación de la entrega del Software o Programa de los mantenimientos hasta la vida útil del vehículo, indicando la relación de repuestos, neumáticos, mano de obra, servicios, lubricantes y los mantenimientos.
- 3.5 Constatación de la entrega del Certificado de Garantía del vehículo.
- 3.6 Constatación de la entrega del documento sobre el servicio de mantenimiento preventivo (MP).
- 3.7 Constatación de la entrega listado de la Red de Concesionarios.

XVI. ADELANTO DIRECTO.

No corresponde.

XVII. OTRAS CONDICIONES:

La oferta deberá incluir todos los impuestos de Ley.

El contratista deberá garantizar que el vehículo ofertado cumpla con todas las exigencias solicitadas, así como que estén ensambladas con todos los componentes estándar o de normas establecidas, sean probadas y estén listas para su uso inmediato.

El contratista debe ser Representante Oficial o Distribuidor Autorizado o Concesionario de la marca del vehículo ofertado, para lo cual debe presentar la documentación que le acredite, en la presentación de su propuesta.

El contratista deberá presentar una declaración jurada, con el compromiso que posterior a la adjudicación de la Buena Pro, cuando entrega el vehículo deberá entregar copia del DUA mediante el cual se pueda comprobar el año de fabricación y país de fabricación del vehículo ofertado.

El contratista debe ofrecer disponibilidad de servicios y repuestos, por un periodo de tiempo no menor de diez (10) años, por lo que deberá de acreditarlo con una declaración jurada en la presentación de ofertas.

El Contratista asumirá los gastos de traslado de los bienes, seguros y otros gastos hasta el lugar de la entrega de los mismos.

XVIII. PENALIDADES APLICABLES.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

XIX. OTRAS PENALIDADES.

Se han definido otras penalidades, según el siguiente detalle:

N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con el plazo establecido para el desarrollo de las capacitaciones ofertadas. La penalidad será aplicada por cada día de retraso.	10% UIT	Según Informe del Responsable de la Sub Gerencia de Servicios Funerarios.
2	No cumplir con el plazo establecido para la entrega de las placas y tarjeta de propiedad. La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	20% UIT	Según Informe del Responsable de la Sub Gerencia de Servicios Funerarios.

3	<p>No cumplir con el plazo establecido para los mantenimientos preventivos de los vehículos.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada unidad, siempre y cuando sean atribuibles al contratista.</p>	20% UIT	Según Informe del conductor asignado a la Sub Gerencia de Servicios Funerarios.
---	---	---------	---

XX. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El participante y/o postor y/o contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el participante y/o postor y/o contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Compra de la que estas especificaciones técnicas forman parte integrante.

XXI. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá tener la reserva absoluta en el manejo de cualquier información a la que tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

XXII. NORMAS ANTISOBORNO

El participante y/o postor y/o contratista, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia supletoria o a lo establecido en el artículo 11 de la de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, al artículos 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el participante y/o postor y/o 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a las normas idóneas que amparan el presente procedimiento.

XXIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a la normatividad correspondiente.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es un plazo no menor a tres (3) años contando a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.