

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • XYZ	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página 8 : Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

BASES INTEGRADAS

BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N°014-2023-MDNC/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

"MANTENIMIENTO DEL PARQUE LA AMISTAD MZ V/LT 1 EN EL P.J. VILLA
MARIA SECTOR A EN EL DISTRITO NUEVO CHIMBOTE-SANTA-ANCASH"

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, 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.

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

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego, sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
- Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaración de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. 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 el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
- Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encontran-autorizadas-a-emiti-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
RUC N° : 20282911915
Domicilio legal : Centro Cívico SIN Urb. Buenos Aires – Nuevo Chimbote
Teléfono : 043-606245
Correo electrónico : comiteseleccion@munipnuevochimbote.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de: "MANTENIMIENTO DEL PARQUE LA AMISTAD MZ V LT 1 EN EL P.J. VILLA MARIA SECTOR A EN EL DISTRITO NUEVO CHIMBOTE-SANTA-ANCASH".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°0509-2024-MDNC/CH-GM. El 12.06.2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de, suma alzada de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 SOLES.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.
Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUP de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
Decreto Supremo N° 011-79-VC.
Directivas, pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
Código Civil.

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 ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, 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.
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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no se encontrará a exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobimodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁴ (Anexo N° 12).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
j) Estructura de costos.
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁶.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

³ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad>
⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según el sistema de contratación a tarifas.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
Informe del funcionario responsable de la Sub-Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
Comprobante de pago.
Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Centro Cívico S/N – Nuevo Chimbote.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA
TERMINOS DE REFERENCIA AL FINAL DE LAS
PRESENTES BASES.**

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD
1	CORTADORA DE CONCRETO INC. DISCO DE CORTE	und	1
2	LIJADORA ELÉCTRICA	und	1
3	CORTADORA ELÉCTRICA INC. DISCO DE CORTE	und	1
4	LIMPIADORA DE CONCRETO, INC. DISCOS	und	1
5	EQUIPO DE PINTURA	und	1
6	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (13 HP)	und	1
7	CAMIÓN VOLQUETE 15 m3	und	1
8	MESONETRO DE 500 V	und	1
9	MOLDE TIPO PIEDRA HEXAGONAL 100x50x30	und	1
10	MOLDE TIPO L.A.M. SEGMENTADO 60x60x30	und	1
11	ARMADO METÁLICO INC. TABLAS	und	1
12	EQUIPO DE ARENADO INC. COMPRESORA Y ACCESORIOS	und	1
13	CIGALLA PACTRE DE PIEDRO	und	1
14	COMPRESORA NEUMÁTICA 250 - 330 PCM - 87 HP	und	1
15	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 5.8 HP	und	1
16	CARGADOR SILANTAS 125-135 HP 3 YD3	und	1
17	MEZCLADORA DE CONCRETO 4 HP 1.25	und	1
18	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25	und	1
19	ROTOMARTILLO PROHIBITO	und	1
20	MARTILLO NEUMÁTICO DE 24.29 kg	und	1
21	ESCALERA TELESCÓPICA	und	1
22	ESCALERA TIPIA	und	1
23	NIVEL TOPOGRAFICO	und	1
24	TERECUETO TIPIA	und	1
25	MAQUINA PULIDORA	und	1

Acreditación:

Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un proveedor de acreditación de este equipo pueden estar a nombre del postor o de uno de sus integrantes.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

Contar con un local ubicado al lugar de ejecución del Servicio de la Actividad en el distrito de Nuevo Chimbote que le servirá para oficina administrativa.

Acreditación:

Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro

documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida

Importante

En el caso que el postor sea un proveedor de acreditación de este equipo pueden estar a nombre del postor o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
CARGO	PROFESIÓN
RESIDENTE DE SERVICIO	Ingeniero Civil o Acreditado
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero en Ingeniería y Seguridad Industrial o Ingeniero en Salud o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Entes Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enfeca.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.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe acreditar los conocimientos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
CARGO	TIEMPO DE CAPACITACIÓN
RESIDENTE DE SERVICIO	120 horas lectivas, en Bachiller y Superintendencia de Obras
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	120 horas lectivas, en cursos y diplomados de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) Constancias o (ii) certificaciones o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal clave propuesto.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada título del curso que acredite la capacitación equivale a diez horas lectivas, según la normativa de la máxima.



[illegible]

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, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite y se respalde con documental, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de cuenta, cualquier documental y fehaciente, con el cual se acredite el abono o mediante cancelación en el mismo documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 actividades independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, los veinte (20) primeros comprobantes independientes en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad contratada.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte a los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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 consorcio.

Además, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.06.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se asumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben leer y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

CERTIFICACIÓN DE LA VERACIDAD DEL DATO





Importante	
	<ul style="list-style-type: none"> Al solicitar la expedición del plan, se debe adjuntar de nuevo el plan de estudios, los documentos presentados por el postular para acreditar la experiencia. En tal sentido, que cuando en los documentos presentados la documentación del objeto contratado no coincide plenamente con el plan de los bienes, se deberá indicar la experiencia y las actividades que se han desarrollado en la experiencia.
	<ul style="list-style-type: none"> En el caso de que el postular, no se encuentre la experiencia de actividades relacionadas que se haya desarrollado según el plan de estudios, se deberá indicar la experiencia de actividades relacionadas con la experiencia presentada, de manera que se encuentre en los documentos del Estado.

- Importante**
- Si como resultado de una solicitud de información correspondiente presentada o solicitada al requerimiento, se solicita la autorización del área o entidad, y se debe de considerar que el área o entidad que se solicita al requerimiento, no puede ser autorizada, la conformidad con el numeral 2.3 del artículo 72 del Reglamento.
 - El cumplimiento de los Términos de Referencia se evaluará en la presentación de una declaración jurada. En tal caso, además de la declaración jurada, se deberá presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, la cual será evaluada de manera individual por cada uno de los postulares en el ítem 2.3.1.1 de esta Licitación de los Bienes.
 - Los requisitos de calidad y/o desempeño a los postules corresponden a los requisitos que se encuentran en el artículo 72 del Reglamento, y no a los requisitos de calidad y/o desempeño que se encuentran en el artículo 72 del Reglamento.



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 <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p>
	100 puntos

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha Nº [.....] Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI Nº [.....], según poder inscrito en la Ficha Nº [.....], Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] Nº [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] Nº [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- "De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto

del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN
LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

SI EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecop.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE ¹⁴	Sí No
Correo electrónico :	

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵.

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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 :	Teléfono(s) :
RUC :	Sí No
MYPE ¹⁶	
Correo electrónico :	

Datos del consorciado 2	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :
RUC :	Sí No
MYPE ¹⁷	
Correo electrónico :	

Datos del consorciado ...	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :
RUC :	Sí No
MYPE ¹⁸	
Correo electrónico :	

Autorización de notificación por correo electrónico:

.....
Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [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 el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 al **CONCURSO PÚBLICO 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:

- Integrantes del consorcio
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- 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.
- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

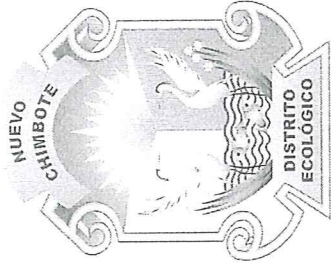
También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP N°	FECHA DE LA COMUNICACIÓN DE SER EL CASO N°	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE N°	TIPO DE CAMBIO VENT N°	MONTO FACTURADO ACUMULADO N°
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Bienestar para TODOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD:

"MANTENIMIENTO DEL PARQUE LA AMISTAD NIZ V' LOTE 1 EN EL P.J. VILLA MARIA
SECTOR A, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH"

NUEVO CHIMBOTE, MAYO DEL 2024



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. ☎ (043 611421 - Nuevo Chimbote)
www.munichimbote.gob.pe 🌐 www.facebook.com/munichimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la
ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]
lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa
por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización
correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

**CAPITULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1. GENERALIDADES

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de la ejecución del Servicio de la Actividad denominado "MANTENIMIENTO DEL PARQUE LA AMISTAD MZ V' LOTE 1 EN EL P.J. VILLA MARIA SECTOR A, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH".

II. ENTIDAD CONVOCANTE / UNIDAD EJECUTORA

2.1. ENTIDAD CONVOCANTE
SECTOR : Gobierno Local
NOMBRE : Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote
TELÉFONO : 043 - 611421
DOMICILIO LEGAL : Urb. José Carlos Mariátegui - Centro Cívico SIN

2.2. UNIDAD EJECUTORA
NOMBRE : Sub Gerencia de Obras Públicas

III. OBJETIVO

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar como una persona natural y/o jurídica con experiencia para la ejecución Servicio de la Actividad denominado "MANTENIMIENTO DEL PARQUE LA AMISTAD MZ V' LOTE 1 EN EL P.J. VILLA MARIA SECTOR A, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH".

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar el ornato urbanístico de la zona y la ciudad.
- Dotar de una zona en óptimas condiciones para la concurrencia de nuestra población.
- Elevar la imagen turística de la ciudad de Nuevo Chimbote.
- Incrementar el desarrollo de la población.
- Mejorar la calidad de vida de los pobladores de la comunidad.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. ☎ (043 611421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuevochimbote.gob.pe 📘 www.facebook.com/muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

IV. UBICACIÓN DEL PROYECTO A SER EJECUTADA

Respecto a su ubicación, se detalla lo siguiente:

DEPARTAMENTO : Ancash
PROVINCIA : Santa
DISTRITO : Nuevo Chimbote
LOCALIDAD : P.J. Villa María



Imagen 01. Ubicación del Proyecto

V. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas facilitará al postor que haya obtenido la buena pro toda la documentación referente al proyecto (Expediente Técnico) de manera impresa o de forma digital y demás documentos que sean de importación para la ejecución del proyecto.

VI. METAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El proyecto contiene las siguientes partidas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO
01	OBRA PROVISIONALES	und	1.00
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO DE 3.60 X 2.40m (Sigatografía)	und	1.00
01.02	OFICINA, ALMACEN Y CASETA DE GUARDIA	mes	2.00
01.03	SERVICIOS HIGIENICOS PROVISIONALES P/OBRA	mes	2.00
01.04	CERCO PERIMETRICO CON MALLA RASHELL	m	216.00
01.05	TRANSPORTE DE EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS	gib	1.00
02	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	mes	2.00
02.01	EQUIPAMIENTO DE PROTECCION INDIVIDUAL	gib	1.00
02.02	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	gib	1.00



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. ☎ (043 611421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuevochimbote.gob.pe 📘 www.facebook.com/muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

02.03	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEG. Y SALUD DURANTE EL TRAB.	glo	1.00
03	OBRA PRELIMINARES		
03.01	DEMOLICION DE VEREDAS EXISTENTES E=10CM	m2	565.86
03.02	DEMOLICION DE SARDINELES	m3	1.01
03.03	DEMOLICION DE BANCAS PERIMETRALES	m3	1.23
03.04	DEMOLICION DE ESTRUCTURA CENTRAL EXISTENTE (PIRAMIDE)	m3	1.40
03.05	DEMONTAJE Y ELIMINACION DE ESTRUCTURA METALICA Y LUMINARIAS TIPO GLOBO	und	21.00
03.06	DEMONTAJE Y ELIMINACION DE REFLECTORES EXISTENTES	und	8.00
03.07	DEMONTAJE Y REUTILIZACION DE POSTES ORNAMENTALES DE LUZ	und	21.00
03.08	DEMOLICION DE BASE DE POSTES ORNAMENTALES DE LUZ	m3	0.27
03.09	DEMONTAJE Y ELIMINACION DE MANHOS	und	25.00
03.10	DEMOLICION DE MULETE DE LUZ	m3	0.93
03.11	PICADO SUPERFICIAL e=1.5cm EN SARDINEL PERALTADO EXISTENTE	m2	90.84
03.12	PICADO SUPERFICIAL e=1.5cm EN GRADA CENTRAL EXISTENTE	m2	10.04
03.13	LIADO Y RASQUETEO DE PORTICO	m2	124.02
03.14	LIADO Y ARENADO DE TUBOS METALICOS de 2" EN BANCAS	m	19.90
03.15	LEVANTAMIENTO DE ADOQUIN EXISTENTE INCLUIDO CAMA DE ARENA	m2	217.16
03.16	PULIDO DE TERRAZO DE GRANITO EN SUPERFICIE DE BANCAS EXISTENTES	m2	69.89
03.17	DEMONTAJE DE TABLERO GENERAL INC. ACCES.	und	1.00
03.18	DEMONTAJE DE MEDIDOR EXISTENTE	und	1.00
03.19	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	47.91
03.20	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CIMAQ. D=10KM	m3	85.16
4	VEREDAS		
4.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m2	773.95
4.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	m3	76.39
4.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	76.39
4.01.03	EXCAVACION MANUAL DE UNA EN VEREDA	m3	6.07
4.01.04	NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUB RASANTE	m2	763.91
4.01.05	AFIRMADO E=4" COMPACTADO PARA PISOS	m2	763.91
4.01.06	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CIMAQ. D=10KM	m3	103.08
4.02	CONCRETO EN VEREDAS	m2	59.06
04.02.01	ENCORFRADO Y DESENCOFRADO EN VEREDAS	m2	306.58
04.02.02	CONCRETO EN VEREDAS FC=175KG/CM2 E=4" INC. ACAB. CA 1.2	m2	
04.02.03	CONCRETO EN UNAS FC=175KG/CM2 E=4" INC. ACAB. CA 1.2	m3	5.91
04.02.04	CONCRETO EN RAMPAS FC=175KG/CM2 E=4" INC. ACAB. CA 1.2	m2	13.51
04.02.05	CONCRETO FC=175KG/CM2 E=4" INC. ACAB. CA 1.12 PARA PISO	m2	164.41
04.02.06	ESTAMPADO	m2	281.22
04.02.07	ESTAMPADO TIPO LAJA SEGMENTADA EN PISOS/COLOR/ INC. SELLADOR ACRILICO	m2	113.15
04.02.08	ESTAMPADO TIPO HEXAGONAL EN PISOS/COLOR/ INC. SELLADOR ACRILICO	m2	49.45
04.02.09	CURADO DE CONCRETO (INCLUIDO ADITIVO)	m2	763.91
04.02.10	CORTE JUNTA E=5MM Y SELLO DE POLIURETANO	m	48.26
04.02.11	JUNTA DE DILATACION ASFALTICA E=1"	m	109.66
4.03	REVOQUES, ENLUCIDOS Y MOLDADURAS		
04.03.01	REVESTIMIENTO CON TERRAZO GRIS CLARO EN PISO. e=1.5cm	m2	83.25
04.03.02	REVESTIMIENTO CON TERRAZO ROJO BANDERA EN PISO. e=1.5cm	m2	40.17
04.03.03	REVESTIMIENTO CON TERRAZO ROSA BARROCO EN PISO. e=1.5cm	m2	43.06
04.03.04	REVESTIMIENTO CON TERRAZO BLANCO HUASCARAN EN PISO. e=1.5cm	m2	124.78
5	SARDINELES		
5.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m2	21.08
05.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	m3	6.22
05.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	7.78
05.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CIMAQ. D=10KM	m3	
5.02	CONCRETO EN SARDINELES SUMERGIDO	m3	5.70



05.02.02	ENCORFRADO Y DESENCOFRADO EN SARDINELES	m2	238.68
05.02.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60 EN SARDINEL SUMERGIDO	kg	255.16
05.02.04	CURADO DE CONCRETO INCLUIDO ADITIVO	m2	19.00
05.02.05	JUNTA DE DILATACION E=1" PARA SARDINELES	m	6.33
5.03	CONCRETO EN SARDINEL PERALTADO	m3	0.94
05.03.01	CONCRETO FC=175KG/CM2 EN SARDINEL PERALTADO INC. ACAB.	m2	12.48
05.03.02	ENCORFRADO Y DESENCOFRADO EN SARDINEL PERALTADO	kg	22.83
05.03.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60 EN SARDINEL PERALTADO	m2	14.56
05.03.04	CURADO DE CONCRETO INCLUIDO ADITIVO	m	2.75
05.03.05	JUNTA DE DILATACION E=1" PARA SARDINELES	m2	90.84
5.04	REVOQUES, ENLUCIDOS Y MOLDADURAS		
05.04.01	REVESTIMIENTO CON TERRAZO ROSA BARROCO EN SARDINEL PERAL., e=1.5cm	m2	
6	COBERTURA EN BANCAS		
6.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	m2	5.12
6.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL PARA ZAPATA	m3	3.58
6.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CIMAQ. D=10KM	m3	4.48
6.01.03	CONCRETO SIMPLE	m2	5.12
6.02	SOLADO DE CONCRETO C.H 1:10 E=4"	m2	
6.03	CONCRETO ARMADO	m3	2.05
6.03.01	CONCRETO FC=210KG/CM2 EN ZAPATA	kg	50.89
6.03.02	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60 EN ZAPATA	m3	0.80
6.03.03	CONCRETO FC=210KG/CM2 EN COLUMNA	m2	6.40
6.03.04	ENCORFRADO Y DESENCOFRADO EN COLUMNA	kg	125.48
6.03.05	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60 EN COLUMNA	m2	8.40
6.04	CURADO DE CONCRETO INCLUIDO ADITIVO	m2	
6.04.01	REVOQUES, ENLUCIDOS Y MOLDADURAS	m2	3.20
6.05	REVESTIMIENTO CON TERRAZO ROSA BARROCO EN COLUMNA. e=1.5cm	und	8.00
6.05.01	SUM. E INST. DE PARANTE CUADRADO F" G" DE 4"x4"x3MM. INCLUIDO ANCLAJE Y ACAB.	und	8.00
6.05.02	SUM. E INST. DE VIGA RECTANGULAR F" G" DE 2"x4"x3MM. INCLUIDO ACAB.	und	65.34
6.05.03	SUM. E INST. DE CORREAS CUADRADA DE F" G" DE 1 1/2"X1 1/2"X 1.2MM. INCL. ACAB.	m	
6.05.04	SUM. E INST. DE UNION RECTANGULAR DE F" G" DE 2"x4"x3MM. INCLUIDO ACAB.	und	6.00
6.06	CARPINTERIA DE MADERA		
6.06.01	SUM. E INST. DE LISTONES DE MADERA DE 2"x3" INCLUIDO ACABADO EN COBERTURA	und	2.00
7	BANCAS DE CONCRETO		
7.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m2	7.20
7.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	m3	5.40
7.01.02	EXCAVACION MANUAL PARA BANCA	m3	6.75
7.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CIMAQ. D=10KM	m2	
7.02	CONCRETO SIMPLE	m2	7.20
7.02.01	SOLADO DE CONCRETO C.H 1:10 E=4"	m3	3.24
7.02.02	CIMIENTO CORRIDO C.H 1:8 + 30% P.G.	m3	
7.03	CONCRETO ARMADO	m3	2.75
7.03.01	CONCRETO FC=175KG/CM2 EN BANCAS	m2	37.32
7.03.02	ENCORFRADO Y DESENCOFRADO EN BANCAS	kg	373.37
7.03.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	m2	37.32
7.03.04	CURADO DE CONCRETO INCLUIDO ADITIVO	m2	
7.04	REVOQUES, ENLUCIDOS Y MOLDADURAS	m2	39.43
07.04.01	REVESTIMIENTO CON TERRAZO ROSA BARROCO EN BANCA. e=1.5cm	und	8.00
07.04.02	REVESTIMIENTO CON MADERA EN BANCAS		
8	MURETE DE TABLERO GENERAL		
8.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m3	0.20
8.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	0.24
8.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CIMAQ. D=10KM		
8.02	CONCRETO SIMPLE		



8.02.01	CIMIENTO CORRIDO CH 1:8 - 30% P.G.	m3	0.20
8.03	ALBANILERIA	m2	2.34
8.03.01	MUROS DE ALARILLO DE ARCILLA DE CABEZA CM 1:4 X 1.5CM	m2	2.34
8.04	REVOQUES, ENLUCIDOS Y MOLDADURAS	m2	6.15
8.04.01	TARRAJEO EN MUROS MEZCLA 1:5 X 1.5CM	m2	6.15
9	PEDESTAL DE MONUMENTO	m3	0.60
9.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m3	0.72
9.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	0.60
9.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10CM	m3	0.72
9.02	CONCRETO SIMPLE	m2	0.64
9.02.01	SOLADO DE CONCRETO CH 1:10 E=4"	m2	0.64
9.03	CONCRETO ARMADO	m3	0.32
9.03.01	CONCRETO FC=210KG/CM2 EN ZAPATA	m3	0.32
9.03.02	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO EN ZAPATA	kg	5.57
9.03.03	CONCRETO FC=210KG/CM2 EN PEDESTAL DE ESTATUA	m3	0.40
9.03.04	ENCORFADO Y DESENCORFADO EN PEDESTAL DE ESTATUA	m3	2.68
9.03.05	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60 EN PEDESTAL DE ESTATUA	kg	19.40
9.03.06	CONCRETO FC=210KG/CM2 EN LOSA	m3	0.22
9.03.07	ENCORFADO Y DESENCORFADO EN LOSA	m3	2.16
9.03.08	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60 EN LOSA	kg	13.12
9.03.09	CURADO DE CONCRETO INCLUIDO ADITIVO	m2	5.99
9.04	REVOQUES, ENLUCIDOS Y MOLDADURAS	m2	4.72
9.04.01	REVESTIMIENTO CON TERRAZO COLOR BLANCO HUASCARAN EN BANCAS, e=1.5cm	m2	1.54
9.04.02	REVESTIMIENTO CON TERRAZO COLOR NEGRO GALAXIA EN MONUMENTO EN BANCAS, e=1.5cm	m2	1.54
10	PINTURA	m2	124.02
10.01	PINTURA LATEX LAVABLE 02 MANOS EN PORTICOS	m2	6.15
10.02	PINTURA LATEX LAVABLE 02 MANOS EN MURETE	m2	59.06
10.03	PINTURA DE TRAFICO 02 MANOS EN BORDE VEREDA PERIMETRAL	m2	19.80
10.04	PINTURA 02 MANOS EN TUBO METALICO DE 2" EN BANCAS	m	118.93
11	AREA VERDE	m3	148.66
11.01	EXCAVACION MANUAL PAREAS VERDES	m3	591.62
11.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10CM	m2	591.62
11.03	RELLENO CON TIERRA	m2	591.62
11.04	PREPARACION DE TERRENO PARA SEMBRADO	m2	591.62
11.05	SEMBRADO DE GRASS AMERICANO EN CHAMPA	und	16.00
11.06	PODADO DE ARBOLES EXISTENTES	und	100.00
11.07	SEMBRADO DE ARBUSTO ORNAMENTAL (AZALEA), ROJA, AMARILLA Y NARANJAS	und	8.00
11.08	SEMBRADO DE ARBUSTO LOTERIA	und	6.00
11.09	SEMBRADO DE PLANTA (HELECHO), ROJA, AMARILLA Y NARANJAS	und	1.00
11.1	CONSERVACION Y RIEGO DE JARDINES HASTA ENTREGA	gib	0.30
12	PLACA RECORDATORIO	m2	0.29
12.01	SOLADO DE CONCRETO CH 1:10 E=4"	m3	1.84
12.02	CONCRETO FC=175KG/CM2 EN PEDESTAL	m2	8.68
12.03	ENCORFADO Y DESENCORFADO EN PEDESTAL	kg	1.94
12.04	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60 EN PEDESTAL	m2	2.00
12.05	CURADO DE CONCRETO INCLUIDO ADITIVO	m2	1.00
12.06	REVESTIMIENTO CON TERRAZO COLOR S/D E=1.5cm - PLACA RECORDATORIA	und	1.00
12.07	SUM. E INST. DE PLACA RECORDATORIA	und	1.00
13	INSTALACIONES SANITARIAS	und	1.00
13.01	NIVELACION Y COLOCACION DE CAJA DE AGUA (TERMOPLASTICA)	und	4.00
13.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJA DE AGUA DE CONCRETO EN AREAS VERDES	und	1.00
14	INSTALACIONES ELECTRICAS	gib	65.90
14.01	EXCAVACION DE ZANJAS PARA LUMINARIAS	m3	51.07
14.02	RELLENO CON MATERIAL PROPIO	m3	51.07



14.03	CANA DE ARENA PARA RED ELECTRICA H=0.10 M	m	265.01
14.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10CM	m3	18.78
14.05	SOLADO DE CONCRETO CH 1:10 E=4"	m2	1.42
14.06	CONCRETO FC=175KG/CM2 EN BASE DE POSTES ORNAMENTALES DE LUMINARIAS	m3	1.28
14.07	ENCORFADO Y DESENCORFADO DE POSTES ORNAMENTALES DE LUMINARIAS	m2	7.54
14.08	CURADO DE CONCRETO INCLUIDO ADITIVO	m2	8.96
14.09	REVEST. CON TERRAZO COLOR BLANCO HUASCARAN 1.5CM EN BASE DE POSTE ORNAM. DE LUM.	m2	8.96
14.10	SUM. E INST. DE TABLERO ELECTRICO DE 10 LLAVES	und	1.00
14.11	SUM. E INST. DE MEDIDOR ELECTRICO	m	124.00
14.12	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 50 mm	m	261.00
14.13	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 25 mm	m	605.00
14.14	CONDUCTOR NH80 2-1x2.5mm2	m	248.00
14.15	PINTURA 02 MANOS EN POSTE ORNAMENTAL DE LUZ H=3.30 M	und	20.00
14.16	SUM. E INST. DE MANHOL DE CONCRETO CITAPA DE 0.40 X 0.40 M	und	20.00
14.17	SUM. E INST. DE MANHOL DE CONCRETO CITAPA DE 0.60 X 0.60 M	und	2.00
14.18	SUM. E INST. DE LUMINARIA LED DE 100W EN POSTE ORNAMENTAL	und	16.00
14.19	SUM. E INST. DE REFLECTOR LED DE 150 W	und	8.00
14.21	SUM. E INST. DE LUMINARIA EMPOTRABLE EN PISO REDONDA DE 20W	und	8.00
14.22	SUM. E INST. DE LUMINARIA EMPOTRABLE EN PISO REDONDA DE 9 W	und	19.00
14.23	SUM. E INST. DE POZO TIERRA	und	1.00
14.24	PRUEBAS ELECTRICA Y PUESTA EN SERVICIO	und	1.00
15	VIARIOS	gib	1.00
13.01	SUM. E INST. DE LETRAS DE IDENTIFICACION EN PORTICO	und	1.00
13.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCULTURA DE LA AMISTAD	und	1.00
13.03	SUM. E INST. DE ESCULTURA REFERENTE A DISTRITO ECOLOGICO	und	1.00
13.04	SUM. E INST. DE TACHOS DE BASURA INCLUIDO DADO DE CONCRETO	und	2.00

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Servicio de la Actividad es de SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO y se contabilizará siempre y cuando se dé cumplimiento de las exigencias indicadas en el Artículo 176° del Reglamento.

VIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a SUMA ALZADA, donde el postor formula dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de obra que forman parte del expediente técnico de obra, en ese orden de prelación; debiendo presentar en su oferta el desglose de partidas que la sustenta.

IX. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, en su fin de contar con una infraestructura para el esparcimiento y recreación que permita el adecuado desarrollo de actividades pasivas, actividades recreativas, así como la realización de actividades culturales, vio por conveniente mantener el parque "La Amistad" ubicado en la Mz. V.L. 1 en el P.J. Villa María del distrito de Nuevo Chimbote, provincia del Santa, departamento de Ancash.

X. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento del Servicio de la Actividad denominado "MANTENIMIENTO DEL PARQUE LA AMISTAD MZ V LOTE 1 EN EL P.J. VILLA MARIA SECTOR A, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA -



ANCASH" será la RECURSOS DETERMINADOS en el Rubro (18) Canon y sobre canon, regalías, renta de advances y participaciones.

XI. COORDINACIONES CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIO

El Contratista a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicio, mediante cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que estos se encuentran supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

XIII. SUMINISTROS DE SERVICIOS

El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagüe, sean necesarios para la ejecución del Servicio de la Actividad será de cuenta y responsabilidad del Contratista

XIV. DAÑOS DE TERCEROS

Constituye obligación del Contratista el suministrar los costos de reparación de los daños que ocasiona las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a valorizaciones del Contratista o garantías de fiel cumplimiento, de ser el caso.

XV. INDEMNIZACIONES

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

Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan ver afectada estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier Servicio de la Actividad que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

XVI. CUADERNO DE OCURRENCIAS

El cuaderno de ocurrencia (CO), según la etapa del proyecto que corresponda, es el medio de comunicación ordenado entre el Ingeniero Residente y el Supervisor o Inspector, con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento.

El cuaderno de ocurrencia deberá ser legalizado por un notario público o juez de paz de la zona, que se apertura al inicio del Servicio de la Actividad, el Ingeniero Residente y el Supervisor o Inspector, conforme sus atribuciones, anotarán las ocurrencias, indicaciones y consultas respecto al desarrollo de la ejecución del Servicio de la Actividad. Se cierra con el asiento de recepción del mismo, el citado cuaderno debe constar de una (01) hoja original y con tres (3) copias desglosables y siendo los únicos profesionales autorizados en realizar anotaciones en dicho cuaderno.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (0413 611421 - Nuevo Chimbote)
www.municipalidaddenuevochimbote.gob.pe www.facebook.com/municipalidaddenuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

El Ingeniero Residente apertura el cuaderno de ocurrencia en la fecha de inicio de ejecución del Servicio de la Actividad, en el cual, el primer asiento corresponde al Acta de Inicio del Servicio de la Actividad que autoriza el inicio del mismo. Además, debe mantener bajo su custodia el cuaderno de ocurrencia, y registrar diariamente las principales ocurrencias, consultas realizadas al Supervisor o Inspector, el avance y término de las partidas y metrados ejecutados, durante todo el período de ejecución del Servicio de la Actividad. Firmará todas las anotaciones que realice.

XVII. CONSULTAS

Las consultas en cuaderno de ocurrencia son el mecanismo a través del cual el residente de comunica al supervisor las observaciones, discrepancias, deficiencias, omisiones, aclaraciones que tiene respecto a determinada información del expediente técnico. El Ingeniero residente de formular las consultas con toda claridad cuál es el tema a discernir. En tanto que el Supervisor debe absolver las consultas en la forma, plazos de respuesta, alcances y atribuciones, de acuerdo dispuesto en el Art. 193, del Reglamento.

XVIII. OTRAS OBLIGACIONES

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas Municipales aplicables a la Actividad, así como para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la Entidad responsabilidad, frente a las reclamaciones a que diera lugar el Contratista por infracción de las mismas.

El Contratista queda obligado a dar cumplimiento de los pedidos y exigencias de la Supervisión, que sean solicitados con sujeción al contrato, debiéndole proporcionar a la supervisión las facilidades y/o elementos necesarios, a fin que el control y seguimiento se efectúe en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.

Durante la realización de los trabajos y demás actividades correspondientes al Servicio de la Actividad, el Contratista se ajustará estrictamente a los plazos consignados en los Calendarios Valorizados de Avance de la actividad y de Adquisición de Materiales que formarán parte del Contrato, respetando el Cronograma de pagos establecido.

El Contratista no podrá iniciar la ejecución del Servicio de la Actividad, si no ha sido abierto el Cuaderno de Ocurrencia. Con la apertura del Cuaderno de Ocurrencia el Contratista se somete al seguimiento y control de la Supervisión, en todo lo que se refiere al Servicio de la Actividad

Respecto a la documentación que el Servicio de la Actividad en su poder relacionado con el proyecto el Contratista se compromete en forma irrevocable a guardar confidencialmente y no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los intereses de la Entidad, ni después de la terminación del proyecto.

El Contratista está obligado a entregar a la Entidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 211, Declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada del Reglamento, conjuntamente con la liquidación, los planos post construcción y la minuta de declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada.

El proyecto debe ser ejecutado por profesionales con título Profesional a nombre de la nación, inscritos en el colegio profesional respectivo y con certificado de habilitación vigente, de acuerdo a su especialidad, por lo que el contratista, ejecutará el Servicio de la Actividad con el plantel propuesto y ofertado durante el proceso.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (0413 611421 - Nuevo Chimbote)
www.municipalidaddenuevochimbote.gob.pe www.facebook.com/municipalidaddenuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

Letreros Informativos (Cartel de Identificación del Servicio)

El Contratista proveerá, montará y mantendrá letreros informativos según el modelo que entregará la ENTIDAD. El letrero a ser colocado será el indicado en el presupuesto contratado.

Dentro del letrero en la parte correspondiente, deberá destacarse claramente que el presente Servicio de la Actividad es financiada con los recursos que se mencionan en el Contrato, detallándolos.

El Contratista deberá tener colocado el letrero del Servicio de la Actividad, dentro de los siete (07) días de la orden de iniciación de los trabajos, así mismo deberá anexar el plano de señalización de letreros informativos.

Seguridad e Higiene Ocupacional

El contratista debe cumplir con las Normas Legales de seguridad e higiene ocupacional en resguardo de la integridad física de los trabajadores. Es legalmente responsable de su previsión y adecuada protección, contra accidentes y enfermedades ocupacionales. Asimismo, debe proporcionar a sus trabajadores el equipo de protección personal (uniforme, mascarilla y otros implementos indispensables acorde con la labor que desempeñarán) adecuado para el desarrollo de sus actividades, tal como lo establecen la Ley N° 23407 y el Decreto Supremo N° 042-F.

Seguros aplicables

- ESSALUD-SCTR (mensual)
- CONFOPICER (mensual)
- SENCICO (mensual) y otros que está dentro del contrato.

Pruebas y Certificado de Calidad

El costo de pruebas y controles, así como los análisis de control de calidad de materiales y ejecución de trabajos serán por cuenta exclusiva del contratista, los cuales se efectuarán en laboratorios externos de universidades y/o instituciones debidamente acreditadas para tal fin.

El tipo y calidad de pruebas serán indicadas en el expediente técnico y/o Reglamento Nacional de Edificaciones y normas conexas, así como aquellas que el inspector o supervisor consideren necesarias para alcanzar un Servicio de la Actividad con calidad y eficiencia.

El contratista está obligado a presentar ante la MUNICIPALIDAD contratante, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos empleados en el Servicio de la Actividad, bajo los siguientes patrones de calidad.

Materiales e insumos Nacionales, Certificación de calidad expedida por laboratorios dando cuenta de la Norma Técnica Nacional INDECOPI vigente o su análoga extranjera autorizada por INDECOPI. El contratista no podrá pasar de una partida a otra del Servicio de la Actividad, mientras no cuente con la respectiva conformidad de los resultados de los ensayos por parte del supervisor o inspector.

Recepción del Servicio de la Actividad

La recepción del Servicio de la Actividad se sujeta a las disposiciones previstas en el Artículo 208, del Reglamento.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n • (043 611421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuevochimbote.gob.pe • www.facebook.com/muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

Liquidación de Contrato del Servicio de la Actividad

El procedimiento para la liquidación del contrato del Servicio de la Actividad que debe observarse, es el que se encuentra descrito en el Artículo 209, del Reglamento.

B. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- La Entidad, brindará las facilidades logísticas y de materiales para el desempeño de sus funciones o la prestación del servicio.
- La Entidad, está obligada a brindar la colaboración necesaria para la correcta ejecución del Servicio de la Actividad por parte de EL CONTRATADO; así mismo pagar oportunamente el monto pactado.
- La Entidad debe entregar un ejemplar del expediente técnico, y brindar las facilidades logísticas y de materiales para el desempeño de sus funciones o la prestación del servicio.
- Contratar los servicios de un supervisor del proyecto, quien llevará el control sobre la ejecución.
- Apoyar en el trabajo que se requieran para el caso.
- Apoyar en las gestiones y coordinaciones institucionales que se requieran para el caso

XIX. REGIMEN DE NOTIFICACIONES

Constituyen formas variadas de comunicación las que la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote efectúe a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicadas por el contratista.

Efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio fiscal del contratista no será obligatorio, no obstante, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y, por lo medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor es responsable de mantener activos y en funcionamiento el facsimile (fax) y dirección electrónica consignada en la introducción del contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40 del código civil, el cambio de domicilio físico y para efectos de contrato, de fax y de dirección electrónica, solo será OPORTUNO el GOBIERNO Distrital de Nuevo Chimbote si ha sido puesto de conocimiento de manera indubitable.

El reporte de transmisión o la impresión del correo electrónico enviado - recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de la notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria, sin embargo, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Para plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas sea bajo cualquier modalidad.

Para notificaciones notariales deberá, fijar domicilio en la zona Urbana de la ciudad de Nuevo Chimbote.

El Correo Electrónico para las notificaciones al contratista por parte de la Entidad serán las del área usuaria: obraspublicas@muninuevochimbote.gob.pe



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n • (043 611421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuevochimbote.gob.pe • www.facebook.com/muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

XX. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La conformidad de la ejecución de la obra por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la obra ejecutada, es de no menor a un (01) año, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda, de conformidad con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por la Ley N°30225. El contratista será responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución de la obra.

XXI. ADELANTOS

➤ ADELANTO DIRECTO

Conforme el Artículo 156. Adelanto Directo y Artículo 181. Entrega del Adelanto Directo del Reglamento, el procedimiento para el otorgamiento del mismo al Contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. Además, considerará los siguientes puntos:

- El Contratista dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, mediante carta fianza y/o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo
- La Entidad entrega el monto solicitado dentro de los siete (7) días calendario contando a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

➤ ADELANTO PARA MATERIALES, INSUMOS, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

Conforme el Artículo 182. Adelanto para materiales e insumos del Reglamento, el procedimiento para el otorgamiento del mismo al Contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del veinte por ciento (20%) del monto del contrato original. Además, considerará los siguientes puntos:

- El Contratista dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, mediante carta fianza y/o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo
- La Entidad entrega el monto solicitado dentro de los siete (7) días calendario contando a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

XXII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será en función al avance físico de las valorizaciones mensuales del Servicio de la Actividad.

XXIII. VALORIZACIONES Y METRADOS

El pago por la ejecución del Servicio de la Actividad, será según el porcentaje de avance físico de ejecución del Servicio de la Actividad, la cual será valorizada en forma mensual, hasta la culminación de la misma. La SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, a través del SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, verificará dicha valorización y otorgará la conformidad a los pagos de las valorizaciones, para la cual, como requisito mínimo, el CONTRATISTA deberá presentar en su informe la estructura del informe de valorización según la presente documentación, para la presentación de valorizaciones aprobadas por la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, considerando los siguientes puntos.

- A. Las valorizaciones de avance del Servicio de la Actividad tienen carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas por el CONTRATISTA y presentadas el último día de cada periodo mensual al SUPERVISOR Y/O INSPECTOR sobre la base de los Metrados realmente ejecutados en dicho periodo. Asimismo, en caso de ser valorización parcial (no contemple un mes completo), la presentación deberá ser el último día del periodo parcial al SUPERVISOR Y/O INSPECTOR.



- B. El plazo máximo de aprobación por el SUPERVISOR Y/O INSPECTOR de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y para periodos parciales es de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de que el contratista presenta la valorización.
- C. Las valorizaciones serán canceladas por la ENTIDAD, hasta el último día del mes siguiente a la valorización respectiva, debiendo haber presentado las valorizaciones en 02 originales y 01 copia.

Para el pago de las valorizaciones, el Contratista deberá presentar el expediente de valorización mensual al Supervisor o Inspector, el cual deberá contener la siguiente documentación:

N°	DESCRIPCIÓN
1	HOJA DE FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT de mesa de partes).
2	CARTA DEL REPRESENTANTE Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
3	INFORME DEL SUPERVISOR APROBANDO LA VALORIZACIÓN (Incluir conclusiones y/o recomendaciones)
4	CARTA Y/O INFORME DEL REPRESENTANTE AL SUPERVISOR PARA SU REVISIÓN DE LA VALORIZACIÓN (Original o fotocopiado).
5	CARATULA
6	ÍNDICE
7	FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
8	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA (Incluir conclusiones y/o recomendaciones).
9	PRESUPUESTO DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
10	RESUMEN DE METRADOS Y PLANILLA DE METRADOS EJECUTADOS. (Asignados al periodo de valorización).
11	HOJA RESUMEN DE VALORIZACIÓN DEL SERVICIO A LA ENTIDAD Y VALORIZACIÓN DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
12	DETALLE DE CANCELACIÓN AL CONTRATISTA
13	CONTROL GENERAL DE AVANCE (CURVA S). (Detallando porcentajes, montos y el avance acumulado).
14	PANEL FOTOGRÁFICO (Con descripción y ubicación si se requiere)
15	COPIA DEL CUADRO DE OCURRENCIA
16	COPIA FEDATEADA DE ENSAYOS DE LABORATORIO
17	CRONOGRAMA PROGRAMADO VALORIZADO DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
18	FACTURA ORIGINAL. (en caso el presupuesto sea 02 rubros diferentes señalar 02 facturas, verificar su contrato).
19	ANEXOS:
	✓ Presupuesto.
	✓ Panel fotográfico.
	- Copia de Acta de Entrega de Terreno (Incluir en el Informe por primera vez).
	- Copia de Acta de Inicio de Ejecución (Incluir en el Informe por primera vez).
	- Copia de Resolución de Expediente Técnico (Incluir en el Informe por primera vez).
	- Copia de Resoluciones Fototeadas (De ser el caso).
	- Copia de Contrato de ejecución.
	- Copia de Carta Fianza vigente.
	- Código de cuenta interbancaria CCI.
	- DNI del Residente de Servicio.
	- Copia de certificado de habilidad del Residente y especialistas.
	- Cuadro de anotaciones de adelantos.
	- Informe de especialistas. (Visado y/o firmado por el profesional)
	- Planillas y Pagos de seguros correspondientes al periodo valorizado.
	- Pagos de ESSALUD y AFP del mes anterior valorizado.
	- Pago de CONAFORICER, SENCICO del periodo anterior valorizado.
	- Otros.

NOTA:

- SEPARADORES EN HOJAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ÍTEM CORRESPONDIENTE.
- FOLIADO DESDE LA ÚLTIMA HOJA A LA PRIMERA.
- CONTEMPLAR EL ORDEN DE TODA LA VALORIZACIÓN.



ocurrencia y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que el Servicio de Actividad cumple lo establecido en el expediente técnico a y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación del servicio anota en el cuaderno de ocurrencia dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de ocurrencia. El Acta de Recepción es suscrito por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista. De existir observaciones, estas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe el servicio de la actividad.

El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente del servicio o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho período como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna. Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción del servicio mediante anotación en el cuaderno de ocurrencia, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación.

El comité de recepción junto con el contratista se constituye en el servicio dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones. De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción del Servicio. Está permitida la recepción parcial de secciones terminadas del servicio, cuando ello se hubiera previsto expresamente en las bases, en el contrato o las partes expresamente lo convergan.

La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.

XXVII. DE LA SUB CONTRATACION

Está PROHIBIDO la subcontratación.

XXVIII. LIQUIDACION DE SERVICIO DE LA ACTIVIDAD

Conforme el Artículo 209, del Reglamento, el contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución del servicio de la actividad, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción del servicio de la actividad. Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.

Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, esta debe pronunciar dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (0413 611421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuevochimbote.gob.pe @www.facebook.com/muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

- FIRMA DEL RESIDENTE, SUPERVISOR Y DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN TODAS LAS HOJAS DE LA VALORIZACION.
- SE DEBERA INGRESAR 2 ORIGINALES Y 1 COPIA DE LA VALORIZACION, INCLUYENDO 1 CD POR CADA JUEGO DE LA VALORIZACION PRESENTADO.

XXIV. CONFORMIDAD DEL PROYECTO

- La conformidad del Servicio de la Actividad será otorgada por el responsable de Gerencia de Infraestructura lo cual previamente se deberá contar con la opinión favorable de la Sub Gerencia Obras Públicas de dichas valorizaciones mensuales que serán antes revisadas y aprobado por el Supervisor rigiéndose a los parámetros técnicos para tal fin.
- El contratista deberá alcanzar a solicitud del supervisor y/o la Sub Gerencia de Obras Públicas los informes técnicos de los especialistas que forman parte de la propuesta técnica.
- Los informes y valorizaciones serán presentados en dos (02) originales y una (01) copias estarán acompañados por un CD con el archivo digital.
- De encontrar observaciones por parte del Área Usaria se comunicará al contratista y/o Supervisor a fin de que se subsanen las observaciones que hubiere.
- De existir conformidad por el área usuaria, la Gerencia de Infraestructura emitirá el respectivo informe de evaluación y conformidad a la Gerencia de Administración para que se efectúen trámites administrativos para dar cumplimiento al contrato vigente.

XXV. SUPERVISION O INSPECTOR DE LA EJECUCION DEL PROYECTO

La MUNICIPALIDAD controlará los trabajos efectuados por el contratista a través del Supervisor o Inspector, quien será responsable de velar directa y permanente por la correcta ejecución del Servicio de la Actividad y del cumplimiento del contrato.

El supervisor o Inspector es el responsable de exigir el cumplimiento de la aplicación de la gestión de calidad en la ejecución del Servicio de la Actividad con el fin de asegurar el cumplimiento del nivel de calidad definido en el proyecto.

El supervisor o Inspector tendrá autoridad suficiente para ordenar el retiro de cualquier sub contratista o trabajador por inapetencia o incorrecciones que a su juicio perjudique la buena marcha del Servicio de la Actividad, suspender los trabajos rechazando u ordenando el retiro de los materiales o equipos por la mala calidad o cuando no cumplan las especificaciones técnicas para asegurar la calidad del Servicio de la Actividad y resolverá las interrogantes que puedan presentarse durante su ejecución.

El supervisor o Inspector tienen la facultad para ordenar el retiro del Servicio de la Actividad del personal del contratista que de manera comprobada cause desorden, fomento indisciplina en el Servicio de la Actividad o desate sus indicaciones, dando cuenta a la MUNICIPALIDAD.

El supervisor o Inspector verificará que el personal designado por el contratista para la capacitación a los beneficiarios, sean especialistas en el tema debidamente acreditados para tal fin.

XXVI. DE LA RECEPCION

Conforme el Artículo 208, del Reglamento, en la fecha de la culminación del Servicio de la Actividad, el residente anota tal hecho en el cuaderno de ocurrencia y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (0413 611421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuevochimbote.gob.pe @www.facebook.com/muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

En el caso que una de las partes no acopia las observaciones formuladas por la otra, aquella manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

En tal supuesto, una de las partes no acopia las observaciones formuladas, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas. 2007.7 Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

La liquidación del servicio de la actividad contratada bajo cualquier sistema de contratación se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.

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

El contratista debe presentar como mínimo la siguiente documentación en su Liquidación del servicio de la actividad:

INDICE GENERAL LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD	
1	INFORME TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN FINAL DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD (Elaborado por el residente de servicio)
2	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
3	RESUMEN FINAL DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
4	FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
5	COSTO FINAL DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
6	RESUMEN DE CUENTAS
7	RESUMEN DE SALDOS
8	RESUMEN DE PAGOS AL CONTRATISTA
9	CÁLCULO DE LA MULTA O PENALIDAD POR RETRASO (de ser el caso)
10	MAYORES GASTOS GENERALES, ACREDITADOS Y APROBADOS (de ser el caso)
11	COPIAS DE COMPROBANTES DE PAGO (Certificados o fedatarios por la entidad)
12	COPIAS FACTURAS TRAMITADAS (Certificadas o fedatadas por Entidad)
13	RESUMEN DE LAS VALORIZACIONES RECALCULADAS
14	CÁLCULO DE REALISTES DE PRECIOS POR FÓRMULA POLINÓMICA (de corresponder)
	• Reintegros (y su resumen detallado)
	• Deducciones (de ser el caso)
	• Aportaciones (de ser el caso)
15	CÁLCULO DEL COEFICIENTE DE REAJUSTE "K" POR FÓRMULA POLINÓMICA (de corresponder)
16	PRESUPUESTO DEL SERVICIO
	• Presupuesto Principal (Control)
	• Presupuesto Adicional (De ser el caso)
	• Presupuesto Deductivo (De ser el caso)
17	FÓRMULA POLINÓMICA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO
	• Del Presupuesto Principal
	• Del Presupuesto Adicional (De ser el caso)
18	INDICES UNIFICADOS DE PRECIOS (Normas Legales publicado en Diario Peruano)
19	CRONOGRAMAS VALORIZADOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
	• AL INICIO DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
	• AL FINAL DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD REALMENTE EJECUTADO



Dr. José Carlos Morúa Quiroz Cuentos Cívico s/n. (043 611421 - Nuevo Chimbote)
www.municipalidadenuevochimbote.gob.pe
DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - Provincia del Santa - Región Arequipa

* ANEXAR TODOS LOS CRONOGRAMAS PRESENTADOS A LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
* DE ADICIONALES (De ser el caso)
* DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES POR ADELANTO OTORGADO (De ser el caso)
20 RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS Y/O PAGADAS
21 METRADOS EJECUTADOS Y METRADOS PROGRAMADOS
22 GRÁFICO DEL RESUMEN DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO PROGRAMADO & EJECUTADO (CURVA S)
23 CERTIFICADOS DE PRUEBAS Y ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD (Originales) (de corresponder)
24 CUADERNO DE OCURRENCIA (Folios Originales)
25 ACTAS EMITIDAS POR LA ENTIDAD
* Acta Entrega de Terreno (Copia Fedatada)
* Acta de Inicio de Ejecución del Servicio de la Actividad (Copia Fedatada)
* Acta con Pliegos de Observaciones (Copia Fedatada)
* Acta de Recepción del Servicio de la Actividad (Copia Fedatada)
* Acta de Equipamiento firmado por el Residente y director (Solo para RCC)
26 RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA ENTIDAD
* Resolución de Aprobación y/o Actualización del Expediente Técnico
* Resolución de Designación de Comité de Recepción del Servicio de la Actividad
* Resolución de Ampliación de Plazo, Adicional y Deducciones del Servicio de la Actividad (De ser el caso)
27 PANEL FOTOGRÁFICO (Detallado desde el inicio y término del Servicio de la Actividad, donde se visualizan la ejecución de partidas y las pruebas de ensayos de control de calidad)
28 PLANOS DE REPLANTEO (Firmados por el Supervisor, residente y representante Legal)
29 COPIA DE VALORIZACIONES TRAMITADAS, INCLUYE LOS INFORMES DEL RESIDENTE Y SUPERVISOR
30 EXPEDIENTES DE CONTROL CONCURRENTES Y/O VISITAS SUMULTÁNEAS, Y SUS LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (DE SER EL CASO)
31 BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
32 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN
33 ACTA DE OTORGAMIENTO DE BUENA PRO
34 CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD (Fedatado por la entidad)
35 ADENDAS AL CONTRATO (De ser el caso)
36 CONTRATO PRIVADO DEL CONSORCIO (De ser el caso)
37 ADENDAS AL CONTRATO DEL CONSORCIO (De ser el caso)
38 CONSTANCIA DE REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES - RNP
39 CONSTANCIA DE CAPACIDAD DE LIBRE CONTRATACIÓN CON EL ESTADO
40 COPIA DE LA CARTA FIANZA VIGENTE (De ser el caso)
41 DECLARACIÓN JURADA DE ACOMIAMIENTO A LA RETENCIÓN DEL 10% (De ser el caso)
42 CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APOORTE AL CONAFOVICER
43 CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APOORTE AL CONAFOVICER
44 DECLARACIÓN SIMPLE DE NO ADEUDOS (PLANTEL TÉCNICO A CARGO, ETC) Y/O OTRAS RESPONSABILIDADES
45 COPIA DE BOLETAS POR PAGOS A SUNAT, ESSALUD (ONP), SENSICO, CONAFOVICER, SCTR Y OTROS SEGUN LAS BASES INTEGRADAS
46 EXPEDIENTES
Expediente del adicional y/o deductivo (De ser el caso) (todos sus actuados)
47 INFORME DE SUSTENTO DE MAYORES METRADOS (De ser el caso) (todos sus actuados)
48 INFORME DEL SUPERVISOR PARA LA SOLICITUD DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
49 DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CONSULTAS DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD (De ser el caso) (todos los actuados) - A/L N°193
50 EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO - (Todos los actuados) - A/L 197
51 EXPEDIENTE TÉCNICO VISADO POR EL PROYECTISTA Y APROBADO POR LA ENTIDAD

NOTA:

- EMITIR A LA ENTIDAD CON PREVIA REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CONFORMIDAD DE LA LIQUIDACIÓN POR PARTE DE LA SUPERVISOR DEL SERVICIO.
- FIRMA DEL RESIDENTE, SUPERVISOR Y DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN TODAS LAS HOJAS DE LA LIQUIDACIÓN.



Dr. José Carlos Morúa Quiroz Cuentos Cívico s/n. (043 611421 - Nuevo Chimbote)
www.municipalidadenuevochimbote.gob.pe
DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - Provincia del Santa - Región Arequipa

- SEPARADORES EN HOJAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ÍTEM CORRESPONDIENTE.
- FOLIADO DESDE LA ÚLTIMA HOJA A LA PRIMERA.
- CONTEMPLAR EL ORDEN DE TODA LA LIQUIDACIÓN.
- SE DEBERÁ INGRESAR 2 ORIGINALES DE LA LIQUIDACIÓN, INCLUYENDO 1 CD POR CADA JUEGO DE LA LIQUIDACIÓN PRESENTADA.

XXIX. GARANTÍAS

Conforme al Artículo 33. Garantías de la Ley, las garantías que deben otorgar los postores adjudicatarios y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos. Sus modalidades, montos, condiciones y excepciones son regulados en el reglamento.

Las garantías que acepten las Entidades deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Las entidades financieras que emitan garantías a las que se refiere la presente norma, facilitan el acceso de estas a las Entidades públicas beneficiarias, debiendo para el efecto implementar los mecanismos correspondientes que permitan la aplicación de la presente disposición.

XXX. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 36. Resolución de los contratos de la Ley.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor, imposible de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes. Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista, de conformidad a establecido en el Artículo 11. Impedimento de la presente Ley.

XXXI. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO

Las especificaciones técnicas son las que están contenidas en el Expediente Técnico aprobado por la Entidad. Estas especificaciones técnicas detallarán la naturaleza de los materiales a utilizar, procedimientos constructivos, aprobaciones, controles de calidad, modalidad de pago, entre otras; que servirán para cumplir con la correcta ejecución del servicio de la actividad.

XXXII. ADICIONALES Y REDUCCIONES

Conforme el Artículo 205. del Reglamento, solo procede la ejecución de prestaciones adicionales cuando previamente se cuente con la certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal, según las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público y con la resolución del Titular de la Entidad o del servidor del siguiente nivel de decisión a quien se hubiera delegado esta atribución y en los casos en que sus montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, no excedan el quince por ciento (15%) del monto del contrato original.



Dr. José Carlos Harátegui Centa S/n (049 611421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuevochimbote.gob.pe facebook.com/muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

En caso contrario, las prestaciones adicionales cuyos montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, superen el quince por ciento (15%) del monto del contrato original, luego de ser aprobadas por el Titular de la Entidad, requieren previamente, para su ejecución y pago, la autorización expresa de la Contraloría General de la República. La determinación del referido porcentaje incluye los montos acumulados de los mayores netrados, en contratos a precios unitarios, de acuerdo al Artículo 206 del Reglamento.

XXXIII. MEDIDAS DE CONTROL

A. ÁREAS QUE SUPERVISAN

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

B. ÁREAS QUE COORDINAN ÚNICAMENTE CON EL PROVEEDOR

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

C. ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La encargada de dar la conformidad al pago de la valorización mensual recae en la SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

XXXIV. MARCO NORMATIVO

- Código Civil.
- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades"
- Ley N° 31853 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N° 31854 "Ley de Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N° 31955 "Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N° 27785 "Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República"
- Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión y deroga la Ley N° 27393 "Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública" sus modificatorias, normas reglamentarias y complementarias y decreto legislativo N° 1005.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso Al Empleo Decente - Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (denominado el "Reglamento")
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifican Reglamento y dictan otras disposiciones.
- Directiva N° 001-2017-OSCE/CD "Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225".
- Resolución N° 064-2018-OSCE/CD que modifican la Directiva N° 001-2017-OSCE/CD "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225"
- Otras normas complementarias.



Dr. José Carlos Harátegui Centa S/n (049 611421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuevochimbote.gob.pe facebook.com/muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

I. DEL EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA

Respecto al EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO requerido para la ejecución de la Actividad, se detalla:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	CORTADORA DE CONCRETO INC. DISCO DE CORTE	und	1
2	LIADORA ELECTRICA	und	1
3	CORTADORA ELECTRICA INC. DISCO DE CORTE	und	1
4	LIADORA DE CONCRETO. INCL. DISCOS	und	1
5	MEZCLADORA DE PINTURA	und	1
6	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (18 HP)	und	1
7	CAMION VOLQUETE 15 m3	und	1
8	MEGOMETRO DE 500 V	und	1
9	MOLDE TIPO PIEDRA HEXAGONAL. MAX 60CM	und	1
10	MOLDE TIPO LAJA SEGMENTADO 60X90CM	und	1
11	ANDAMIO METALICO INC. TABLAS	und	1
12	EQUIPO DE ARENADO INC. COMPRESORA Y ACCESORIOS	und	1
13	CIZALLA PICORTE DE FIERRO	und	1
14	COMPRESORA NEUMATICA 290 - 330 PCM - 87 HP	und	1
15	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 5.8 HP	und	1
16	CARGADOR S'LLANTAS 125-135 HP 3 YD3	und	1
17	MOTOSOLDADORA DE 250 AMPERIOS	und	1
18	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	und	1
19	ROTMARTILLO PICONCRETO	und	1
20	MARTILLO NEUMATICO DE 24-29 kg	und	1
21	ESCALERA TELESCOPICA	und	1
22	ESCALERA TIJERA	und	1
23	NIVEL TOPOGRAFICO	und	1
24	TEODOLITO Y MIRA	und	1
25	MAQUINA PULIDORA	und	1

Cabe mencionar que únicamente procederá que los potenciales postores oferten equipamientos con iguales o mayores características en aquellos casos cuando dichas características hayan sido determinadas con un valor único; mientras que, en los casos que el equipamiento tenga rangos (ejemplo, límites respecto a la potencia o capacidad de carga), no resultaría razonable ofertar equipos con características fuera de los intervalos de dichos rangos.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Respecto a la INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA, contar con un local ubicado al lugar de ejecución del Servicio de la Actividad en el distrito de Nuevo Chimbote que le servirá para oficina administrativa.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (043 611421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuevochimbote.gob.pe www.facebook.com/muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

II. DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
RESIDENTE DE SERVICIO (Véase Nota 01)	Ingeniero Civil o Arquitecto (Véase Nota 03)	24 meses como residente y/o responsable del servicio y/o jefe residente principal y/o director residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión, en servicios y/o obras similares, computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución del servicio de la actividad. (Véase Nota 04)
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Véase Nota 02)	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Véase Nota 03)	12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general, que se computará desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución del servicio de la actividad. (Véase Nota 04)

Nota 01: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento.

Nota 02: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28906, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación, Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

Nota 03: Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección 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.

Nota 04: Documentos para la acreditación de la experiencia: (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 clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó o profesionales corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Acreditación:

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.

Se consideran servicios y obras similares a: **Mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o construcción y/o remodelación y/o ampliación y/o creación y/o reparación y/o renovación en la ejecución de obras y/o servicios y de infraestructuras recreacionales o espacios públicos: parques y/o plazas y/o plazuelas**

Además debe contar con la siguiente CAPACITACIÓN:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
TIEMPO DE CAPACITACIÓN	
CARGO	REQUISITOS
RESIDENTE DE SERVICIO	120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de Obras (Véase Nota 05)
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	120 horas lectivas, en cursos y/o diplomados de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial (Véase Nota 05)

Nota 05: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la capacitación que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) Constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal clave propuesto.

III. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

MONTO FACTURADO ACUMULADO	CANTIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIONES	ANTIGÜEDAD DE LA PRESTACIÓN	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o	Vente (20)	Durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación que se ofertó, computarán desde la	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de pago prestación; o (ii) comprobantes de depósito, fehaciente, con voucher de depósito, nola de abono, reporte de estado de

similares al objeto de la convocatoria. (Ver nota 06)	sucripción del acta de recepción.	cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Nota 06: Experiencia en servicios y/o obras similares a: **Mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o construcción y/o remodelación y/o ampliación y/o creación y/o reparación y/o renovación en la ejecución de obras y/o servicios y de infraestructuras recreacionales o espacios públicos: parques y/o plazas y/o plazuelas**

IV. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, en el caso de consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato. Asimismo, el área usuaria puede establecer: i) un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación, así como el porcentaje equivalente a las obligaciones a las que se compromete.

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es más de CUARENTA POR CIENTO (40%).
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es menos de SESENTA POR CIENTO (60%).

V. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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



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

Para el monto como el plazo se refiere, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

VI. DE LAS OTRAS PENALIDADES

Las penalidades tienen por finalidad disuadir el incumplimiento de una prestación y sancionar dicho incumplimiento. Para tal fin se han identificado diversos hechos realizables y se ha diseñado la forma para determinar el monto de la penalidad, guardando criterios de proporcionalidad y congruencia con la gravedad del incumplimiento.

De acuerdo con el artículo 163. Otras penalidades del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en los artículos 190. Y 191. Del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

OTRAS PENALIDADES				
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO	
PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO				
A	SUSTITUCIÓN DE PERSONAL CLAVE	0.0050 UIT por cada día de ausencia del personal en el servicio.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas	
01	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal o entidad en caso no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado y/o en caso de incumplimiento del Artículo 190. Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal acreditado del Reglamento.	0.015 UIT por cada día de ausencia del personal en el servicio.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas	
02	PERMANENCIA DEL INGENIERO RESIDENTE	0.015 UIT por cada día de ausencia del personal en el servicio.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas	
03	PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE	0.015 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas	
04	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	0.015 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas	
B. OBLIGACIONES E IMPEDIMENTOS DEL CONTRATISTA				
05	COLOCACIÓN DE CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO	0.005 UIT por cada día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas	
06	SUBCONTRATACIONES	0.010 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas	
07	ANOTACIÓN DE CUADERNO DE OCURRENCIA	0.005 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas	
08	CULMINACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD	0.010 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas	
C. CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD				
09	CRONOGRAMA DE AVANCE DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD	0.0065 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas	
10	ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD	0.0065 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas	



Dr. José Carlos Morúa Quiroz Centro Cívico s/n Q (043 611421 - Nuevo Chimbote)
www.municipalidaddenuevochimbo.gob.pe www.facebook.com/municipalidaddenuevochimbo
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

Cuando ha pedido del Ingeniero Supervisor y/o Inspector, el Contratista NO presente a la Supervisión en un plazo máximo de siete (07) días calendario, la actualización del Programa de Ejecución (CPM) y de los calendarios de avance valorado, calendario de adquisición de materiales, calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera, de manera que estos reflejen adecuadamente la situación del avance y lo necesario para su culminación en el plazo contractual y/o incumplimiento el Artículo 202. Del Reglamento.		0.010 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
CRONOGRAMA ACERACERADO DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD		0.010 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
Por no presentar la programación de sus trabajos cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente en cumplimiento del Artículo 203. Del Reglamento.		0.010 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
D. CONTROL DE CALIDAD		0.010 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES		0.010 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. El Contratista deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.		0.010 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD		0.010 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
Cuando el Contratista no presenta las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad del concreto y/o materiales dentro de los trabajos ejecutados.		0.010 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
E. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		0.010 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL		0.010 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
Cuando el Contratista no cumple con dotar a su personal de los implementos o equipos básicos de protección personal, o la no utilización de estos por parte de su personal, en la ejecución, conforme a lo establecido en la norma G.050 del Reglamento Nacional de edificaciones, Plan de Seguridad en el Trabajo y Matriz IPERC aprobado previo al inicio de ejecución de acuerdo a lo estipulado en el Decreto supremo N°011-2019-IR.		0.005 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		0.005 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
Cuando el Contratista no cumple con implementar las medidas de seguridad como capacitaciones, dispositivos de seguridad, tanto peatonal como vehicular, (plan de seguridad, plan de manejo ambiental, mapa de señalización de riesgo, mapa de evacuación, plan de emergencia), o incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y otros, que se encuentren detallados en el Expediente Técnico.		0.005 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
ACCIDENTES DE TRABAJO		0.005 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
Cuando el Contratista no reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo		0.005 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
F. INFORMES DE CONTROL DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD		0.005 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
16 REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO		0.005 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
Cuando el Contratista no cumple con entregar el informe de Revisión del expediente Técnico a la Supervisión dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución en cumplimiento al Artículo 177. Del Reglamento.		0.005 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
17 PRESENTACIÓN DE VALORIZACIONES		0.005 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
En caso el Contratista no cumpla con los plazos dispuestos para la presentación de las valorizaciones en el Artículo 194. Valorizaciones y métrados del Reglamento y/o cuando el plazo otorgado para la presentación de levantamiento de observaciones a la valorización.		0.005 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
18 VALORIZACIÓN A LA ENTIDAD		0.005 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
En caso el Contratista presenta la valorización a la Entidad y no a la Consultoría de la Supervisión según lo estipulado en el Artículo 194. Valorizaciones y métrados del Reglamento.		0.005 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas



Dr. José Carlos Morúa Quiroz Centro Cívico s/n Q (043 611421 - Nuevo Chimbote)
www.municipalidaddenuevochimbo.gob.pe www.facebook.com/municipalidaddenuevochimbo
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

19	SOBREVALORIZACIONES En caso el Contratista presentara valorizaciones y/o retirados no ajustados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros ados que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	0.010 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
20	PRESENTACION DE LIQUIDACION Cuando el Contratista incumpla en la presentación del informe final (liquidación final) e las fechas establecidas en el Artículo 209. Del Reglamento.	0.020 UIT por cada día de retraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
21	DOCUMENTACION INCOMPLETA O FALSA. Cuando el Contratista entregue documentación incompleta (faltante) o falsa, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, informe de revisión de expediente técnico, valorizaciones en físico y digital-CD, prestaciones adicionales, ampliaciones de plazo, cronograma acelerado, resultados de los controles de calidad, certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, pagos de obligaciones del Contratista, liquidación de Contrato de Ejecución, y otros.).	0.045 UIT por trámite documentario.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
22	REINCIDENCIA EN ERRORES Cuando el Contratista reincide en los errores a las notificaciones del pliego de observaciones.	0.010 UIT por trámite documentario.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se aplicarán en el pago de la valorización correspondiente.

Para el caso de las multas consideradas, luego de la aceptación y aprobación por parte de la Entidad de la solicitud del cambio del profesional evaluado, serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impida la permanencia del profesional sustentando con certificado médico, que podrá ser verificado por la Entidad.
- Solicitud de cambio de profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional, cuando el inicio del servicio de la actividad se haya postergado por más de 60 días desde el otorgamiento de la Buena Pro del postor ganador.
- Por caso fortuito o fuerza mayor, el cual será analizado por la Entidad en atención a que el evento constituye un hecho extraordinario, imprevisible, que impida la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, total o delectuoso.

Para que un hecho se constituya como caso fortuito o fuerza mayor, los requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En este sentido dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir, que las circunstancias en las cuales se presente deben ser excepcionales e incurrir en el curso de la normalidad. Asimismo, el hecho debe ser imprevisible, es decir, que en circunstancias ordinarias no habría podido predecirse su ocurrencia. Y finalmente el acontecimiento, debe ser irresistible, es decir, que su ocurrencia no haya podido ser evitada.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorporará los requisitos de calificación que se extraen del expediente técnico, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en el mismo, ni distintos a los siguientes:



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (0413 611421 - Nuevo Chimbote)
www.municipalidadenuevochimbote.gob.pe (0413 611421 - Nuevo Chimbote)
DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - Provincia del Santa - Región Ancash

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Requisitos:		
ITEM	DESCRIPCION	UND CANTIDAD
1	CORTADORA DE CONCRETO INC. DISCO DE CORTE	und 1
2	LIADORA ELECTRICA	und 1
3	CORTADORA ELECTRICA INC. DISCO DE CORTE	und 1
4	LIADORA DE CONCRETO, INCL DISCOS	und 1
5	EQUIPO DE PINTURA	und 1
6	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (10 HP)	und 1
7	CAMION VOLQUETE 15 m3	und 1
8	MEGOMETRO DE 500 V	und 1
9	MOLDE TIPO PIEDRA HEXAGONAL 14X60CM	und 1
10	MOLDE TIPO LAJA SEGMENTADO 60X60CM	und 1
11	ANDAMIO METALICO INC. TABLAS	und 1
12	EQUIPO DE ARENADO INC. COMPRESORA Y ACCESORIOS	und 1
13	CIZALLA P/CORTE DE FIERRO	und 1
14	COMPRESORA NEUMATICA 250 - 330 PCM - 87 HP	und 1
15	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHAS 5.8 HP	und 1
16	CARGADOR SI LLANTAS 125-135 HP 3 YD3	und 1
17	MOTOSOLDADORA DE 250 AMPERIOS	und 1
18	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	und 1
19	ROTOMARTILLO P/CONCRETO	und 1
20	MARTILLO NEUMATICO DE 24-29 kg	und 1
21	ESCALERA TELESCOPICA	und 1
22	ESCALERA TIJERA	und 1
23	NIVEL TOPOGRAFICO	und 1
24	TEODOLITO Y MIRA	und 1
25	MAQUINA PULIDORA	und 1

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA	
Requisitos:		
Contar con un local ubicado al lugar de ejecución del Servicio de la Actividad en el distrito de Nuevo Chimbote que le servirá para oficina administrativa.		
Acreditación:		
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro		

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

Contar con un local ubicado al lugar de ejecución del Servicio de la Actividad en el distrito de Nuevo Chimbote que le servirá para oficina administrativa.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (0413 611421 - Nuevo Chimbote)
www.municipalidadenuevochimbote.gob.pe (0413 611421 - Nuevo Chimbote)
DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - Provincia del Santa - Región Ancash

<p>documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>									
<p>Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>									
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
B.3.1	<p>FORMACION ACADEMICA</p> <p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</th> </tr> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RESIDENTE DE SERVICIO</td> <td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: El TITULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección 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.titulosinsitulos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		CARGO	PROFESION	RESIDENTE DE SERVICIO	Ingeniero Civil o Arquitecto	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.
PLANTEL PROFESIONAL CLAVE									
CARGO	PROFESION								
RESIDENTE DE SERVICIO	Ingeniero Civil o Arquitecto								
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.								
B.3.2	<p>CAPACITACION</p> <p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</th> </tr> <tr> <th>CARGO</th> <th>TIEMPO DE CAPACITACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RESIDENTE DE SERVICIO</td> <td>120 horas lectivas en Residencia y Supervisión de Obras</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td> <td>120 horas lectivas en cursos y/o diplomados de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de (i) Constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal clave propuesto.</p> <p>Importante Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION	RESIDENTE DE SERVICIO	120 horas lectivas en Residencia y Supervisión de Obras	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	120 horas lectivas en cursos y/o diplomados de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial
PLANTEL PROFESIONAL CLAVE									
CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION								
RESIDENTE DE SERVICIO	120 horas lectivas en Residencia y Supervisión de Obras								
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	120 horas lectivas en cursos y/o diplomados de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial								



B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RESIDENTE DE SERVICIO</td> <td>EXPERIENCIA 24 meses como residente y/o responsable del servicio y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión, en servicios y/o obras similares; computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución del servicio de la actividad.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td> <td>12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad e higiene en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales. En obras en general, que se computará desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución del servicio de la actividad.</td> </tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: 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.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veintidós (22) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. 		CARGO	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	RESIDENTE DE SERVICIO	EXPERIENCIA 24 meses como residente y/o responsable del servicio y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión, en servicios y/o obras similares; computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución del servicio de la actividad.	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad e higiene en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales. En obras en general, que se computará desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución del servicio de la actividad.
CARGO	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE						
RESIDENTE DE SERVICIO	EXPERIENCIA 24 meses como residente y/o responsable del servicio y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión, en servicios y/o obras similares; computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución del servicio de la actividad.						
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad e higiene en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales. En obras en general, que se computará desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución del servicio de la actividad.						
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria por la contratación de servicios iguales o similares a los servicios 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, según corresponda.</p> <p>Se consideraran servicios y/o obras similares a: Mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o construcción y/o remodelación y/o ampliación y/o creación y/o reparación y/o renovación en la ejecución de obras y/o servicios y/o de infraestructuras recreacionales o espacios públicos, parques y/o plazas y/o plazas de obras.</p>						

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; 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

1. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-ST del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo solo de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca la nulidad en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

"Cuando diferente se suscite ante el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuestamente en el cual la contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".



Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente precisa o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprueba el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem 6) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser verificado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NUEVO CHIMBOTE**
Ing. Bolívar Jhonsito Velásquez Escobar
SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS