

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 Inferior: 2.5 cm Izquierda: 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 los 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 Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : 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	Sencillo
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 sombrar.
- 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.

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

Elaboradas en enero de 2019



**BASES ADMINISTRATIVAS DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 084-2024-MDNCH/CS-1**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**"MANTENIMIENTO DE CALLES CON SEÑALIZACIÓN
HORIZONTAL EN EL A.H. EL AMAUTA EN EL DISTRITO DE
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.

232



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 polestar 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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.
- 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.

1.7. 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.

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 la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000 00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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 RNP², 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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 cinco (5) 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 declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

229

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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el 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-emitar-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@muninuevochimbote.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "MANTENIMIENTO DE CALLES CON SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL EN EL A.H. EL AMAUTA EN EL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA, ANCASH"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0759-2024-MDNCH-GM, el 05 DE SETIEMBRE DEL 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5. 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

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 treinta 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 (Diez con 00/100 Soles) en el área de Caja de la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, sito en el Centro Cívico S/N Urb. Buenos Aires, Distrito de Nuevo Chimbote, Provincia de Santa, Departamento de Ancash, y recabar las bases en la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- Decreto Legislativo N° 1440, Ley del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley 28785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- 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 dividido 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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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 - PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)

- d) 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)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento de contrato.

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁷ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (Anexo N° 12)
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.

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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹¹.
- 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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del

⁷ 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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta

Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- 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 Haya¹¹.
- 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 MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SITO, EN EL CENTRO CIVICO SIN URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, EN HORARIO DE ATENCION, DIRIGIDO A LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

2.5. ADELANTOS

La Entidad NO otorgará Adelantos

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO PERIODICOS, de acuerdo al porcentaje de ejecución mensual del servicio.

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, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico
- Tomas Fotográficas

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SITO, EN EL CENTRO CIVICO SIN URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, EN HORARIO DE ATENCION.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO

2.8. SUBCONTRATACION

Se Encuentra PROHIBIDO la subcontratación.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

223

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

EL CAPITULO III - SE ANEXA AL FINAL
DE LA PRESENTE BASES

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
Requisitos:													
<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1.</td><td>EQUIPO DE PINTURA</td><td>1 Und</td></tr><tr><td>2</td><td>CORTADORA ELECTRICA INC. DISCO DE CORTE</td><td>1 Und</td></tr><tr><td>3</td><td>MAQUINA SOLDADURA 250*</td><td>1 Und</td></tr></table>		ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	1.	EQUIPO DE PINTURA	1 Und	2	CORTADORA ELECTRICA INC. DISCO DE CORTE	1 Und	3	MAQUINA SOLDADURA 250*	1 Und
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD											
1.	EQUIPO DE PINTURA	1 Und											
2	CORTADORA ELECTRICA INC. DISCO DE CORTE	1 Und											
3	MAQUINA SOLDADURA 250*	1 Und											
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 ESTRATEGICA												
Requisitos:													
Contar con un local, ubicado en el Distrito de Nuevo Chimbote que le servirá para oficina administrativa y almacenamiento de materiales.													
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.													
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.3	CALIFICACIONES DEL PLANTEL CLAVE												
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA												
Requisitos:													
<table><tr><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr><tr><td>Responsable de Servicio</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado</td></tr></table>		CARGO	PROFESIÓN	Responsable de Servicio	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado								
CARGO	PROFESIÓN												
Responsable de Servicio	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado												
Acreditación:													
El TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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													

Importante <ul style="list-style-type: none">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>En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido 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>							
B.3.2 CAPACITACION							
Requisitos:							
	<table><tr><th colspan="2">PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</th></tr><tr><th>CARGO</th><th>TIEMPO DE CAPACITACION</th></tr><tr><td>Responsable de Servicio</td><td>120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de Obras de Infraestructura Vial.</td></tr></table>	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION	Responsable de Servicio	120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de Obras de Infraestructura Vial.
PLANTEL PROFESIONAL CLAVE							
CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION						
Responsable de Servicio	120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de Obras de Infraestructura Vial.						
Acreditación:							
Se acreditará con copia simple de DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.							
Importante <p>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>							
B.4 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE							
Requisitos:							
	<table><tr><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>Responsable de Servicio</td><td>12 meses como ingeniero y/o jefe y/o director y/o residente y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o responsable, en servicios similares; computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio.</td></tr></table>	CARGO	EXPERIENCIA	Responsable de Servicio	12 meses como ingeniero y/o jefe y/o director y/o residente y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o responsable, en servicios similares; computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio.		
CARGO	EXPERIENCIA						
Responsable de Servicio	12 meses como ingeniero y/o jefe y/o director y/o residente y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o responsable, en servicios similares; computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio.						
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.							

Importante <ul style="list-style-type: none">Los documentos que se acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, el 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 antigüedad mayor a veinticinco (25) 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.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C	
Requisitos:	
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 340,000.00 (Trescientos Cuarenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	
En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veintiocho Mil con 00/100 Soles), por la venta de 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.	
Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o señalización de calles y/o avenidas y/o pavimento y/o jirones y/o vías urbanas.	
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 pago ¹² , 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.	

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca feñencia 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."

(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se confía con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."

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 ceñirá 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

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".

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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ Pi= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio [60] puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 40] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ¹³ <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio (Anexo N° 4)	De [28] hasta [29] días calendario: De [26] hasta [27] días calendario: De [24] hasta [25] días calendario:	[05] puntos [10] puntos [20] puntos
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más de [2.0] AÑOS Más de [1.5] hasta [2.0] AÑOS Más de [1.0] hasta [1.5] AÑOS	[10] puntos [05] puntos [02] puntos
<u>Advertencia</u>		

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 40] puntos
De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".		
D MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		
Evaluación:		
Mejora 1: Agregar un equipo adicional con las siguientes características: Píntarrays 5.5 – 6.5 HP (antigüedad no mayor a 5 años).		
Acreditación:		
Se acreditará con documentos que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento.		
Importante		
<ul style="list-style-type: none">De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados; el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.		
PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS

Mejora 1:

Ninguna mejora:

[10] puntos

[00] puntos

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 del[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 PAGO¹⁴

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 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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato, conforme al literal a) del artículo 152 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: 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 manifestadamente 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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA UNDECIMA: 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:

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

Donde:

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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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].

¹⁵ 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).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ 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>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 084-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ¹⁷			
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 servicios.¹⁸

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.

¹⁷ 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-linea-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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXOS

214

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 084-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ¹⁹ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²⁰ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²¹ :			
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.

¹⁹ 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-linea-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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem

²¹ Ibidem



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 servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 084-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 084-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 084-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 084-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ 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 Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 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.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 084-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 8

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 084-2024-MDN/CH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[illegible]

Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda

27 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

Si el titular de la experiencia no es el poder, conseguir si dicha experiencia corresponde a alguien en caso que el poder sea la sociedad, la ley, la transparencia por reorganización social, la sociedad puede acceder como loya la experiencia de su madre". Con el Código N° 716-2017-CON, "Considerando que la sociedad madre y la sociedad conformaron la misma persona jurídica la sociedad puede acceder como loya la experiencia de su madre". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 019-2013-ONP, "en una opción de reorganización societaria que comprende una fusión como una sucesión, la sociedad resultante podrá acreditar como loya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que es el integrante producto de la fusión, asimismo, si en virtud de la sucesión se mantiene un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como loya la experiencia de la sociedad absorbida, como consecuencia de la reorganización societaria, antes descrita, en los hechos, como de sucesión en la que se participe".

a. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

38 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

100

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

100



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 084-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relacion-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 084-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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://www.mtpe.gob.pe/servicios-ri-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 084-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
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:

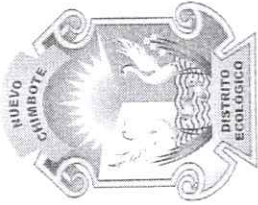
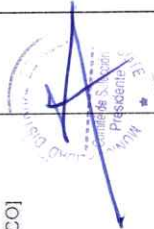
✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[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.



Bienestar para todos

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD:

"MANTENIMIENTO DE CALLES CON SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL EN EL A.H. EL
AMAUTA EN EL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH"

NUEVO CHIMBOTE, AGOSTO DEL 2024



U. D. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. P.O. Box 811421 - Nuevo Chimbote
@ nuevochimbotedistrital para más información
Distrito de Nuevo Chimbote - Región Ancash



CAPITULO III
REQUERIMIENTO

Importante
De conformidad con el numeral 20.6 del artículo 29 del Reglamento al Área Urbana, es responsabilidad de la adecuada formulación del requerimiento, de acuerdo al tipo de obra, la calidad técnica y cultural la necesidad de ser reformulados por errores o deficiencias técnicas que repercuten en el proceso de contratación.

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los términos de referencia que integra el requerimiento del Área Urbana, evalúan la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales elaborados para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la obra, así como los requisitos de calificación que resulten pertinentes para evaluar al cumplimiento de las metas y objetivos públicos que subyacen a dicha contratación. Siendo el Área Urbana la dependencia que cuenta con los conocimientos, recursos humanos para definir las características técnicas de los bienes, servicios y obras que se habrán de contratar, que para la presente proceso la necesidad radica en la contratación de servicios generales.

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1. GENERALIDADES

I. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

"MANTEIMIENTO DE CALLES CON SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL EN EL A.H. EL AMAUTA EN EL 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 - 011421
DOMICILIO LEGAL : Urb. José Carlos Mariátegui - Centro Cívico SAN

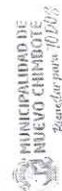
2.2. UNIDAD EJECUTORA

NOMBRE : Sub Gerencia de Obras Públicas

III. OBJETO

3.1. OBJETIVO GENERAL

Es objeto de los términos de referencia la contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) - RNP de Servicios, para la prestación del servicio denominado: "MANTEIMIENTO DE CALLES CON SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL EN EL A.H. EL AMAUTA EN EL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH".



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico A.H. 043 011421 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbo.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar el tránsito vehicular y peatonal
- Cumplir con el objetivo de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote al de servir a la comunidad
- Conseguir una mejor relación entre la comunidad y la Municipalidad

IV. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Respecto a su ubicación, se detalla lo siguiente:

DEPARTAMENTO : Ancash
PROVINCIA : Santa
DISTRITO : Nuevo Chimbote
LOCALIDAD : A.H. El Amauta

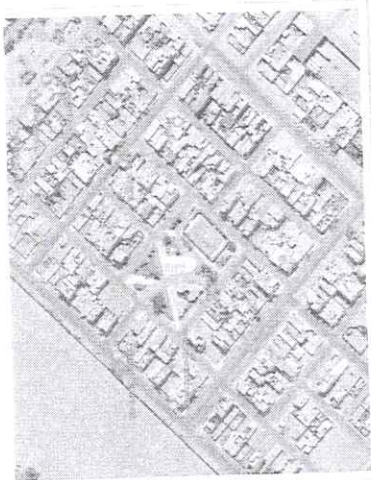


Imagen 01: Ubicación del Proyecto

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

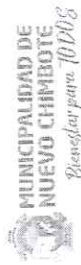
La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas facilitará el poder que haya otorgando la buena pro toda la documentación referente al servicio contratado de manera impresa o de forma digital.

VI. METAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El proyecto cubre los siguientes puntos:



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico A.H. 043 011421 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbo.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para todos

ITEM	DESCRIPCION	UNID	PRECIO
01	SEÑALIZACION VIAL		
01.01	SEÑALES PROMOCIONALES		
01.01.01	CARTEL DE OBRA 1.60 X 2.40 M	Unid	1.00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	LIMPIEZA PARA VEREDA	m2	600.50
01.02.02	LIMPIEZA PARA SARDINEL	m2	535.00
01.03	TRAZO DE LINEAS CONTINUAS	m2	4.984.96
01.03.01	LIMPIEZA PARA TRAZO DE LINEAS CONTINUAS	m2	990.62
01.04	TRABAJOS DE VEREDA		
01.04.01	TRABAJOS DE TRAFICO EN BORDE DE VEREDA	m2	990.55
01.04.02	SARDINEL	m2	535.00
01.05	SEÑALIZACION		
01.05.01	TRAZO DE LINEAS CONTINUAS Y DISCONTINUAS	m2	4.984.96
01.05.02	TRAZO DE LINEAS CONTINUAS Y DISCONTINUAS	m2	4.984.96
01.06	TRABAJOS DE VEREDA		
01.06.01	TRABAJOS DE TRAFICO EN BORDE DE VEREDA	m2	990.62
01.06.02	SARDINEL	m2	535.00

VII. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio es de TREINTA (30) DIAS CALENDARIO

VIII. MODALIDAD DE CONTRATACION

No corresponde

IX. SISTEMA DE CONTRATACION

Se fija por el sistema de SUMA ALZADA

X. FINALIDAD DEL PUBLICO

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, en su fin de mejorar el ornato de la ciudad y dar mayor dinamismo al sector transporte con el mejoramiento de los servicios de movilidad, se por conveniente manifiesta las calas con señalización horizontal del A.H. EL AMANTIA del distrito de Nuevo Chimbote, provincia del Santa, departamento de Arequipa.

XI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento del Servicio de la Actividad denominada "MANTENIMIENTO DE CALLES CON SEÑALIZACION HORIZONTAL EN EL A.H. EL AMANTIA EN EL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - AREQUIPA" será la (S) RECURSOS DETERMINADOS, Rubro (R) Otros y subrubros: regalías, renta de edificios y participaciones.

XII. COORDINACIONES CON ENTIDADES PUBLICAS 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 éstos se encuentren sujetados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.



O. Uch. José Carlos Hernández Castro, Alcalde, O. Uch. 0111021 - Nuevo Chimbote
O. Uch. 0111021 - Nuevo Chimbote, Provincia del Santa, Departamento de Arequipa
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arequipa



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para todos



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para todos

XIV. INDICACIONES

En obligación y responsabilidad del Contratista, atender los pliegos, reclamos, demandas o acciones impugnadas a lo a su persona directa o indirectamente por actividades de: datos, planillas, actas, recibos, boletines, memorios, etc., producidos dentro de la actividad o áreas adscritas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de los trabajos o negligencias.

En obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los trabajos, adelantados en el período de la construcción, cuyos resultados queden comprometidos en el área de influencia de los trabajos de la actividad y que puedan ser afectada su estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier obra que se necesite para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

Constituye obligación del Contratista el suministrar los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, telefonía y demás servicios. La reparación del Contratista en respect al daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio que la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a los subcontratistas del Contratista o garantes de Fiel cumplimiento, de ser el caso.

XV. CUADRO DE OCURRENCIAS

El cuadro de ocurrencias (CO) es el medio de comunicación ordenado entre el Responsable del Servicio y el Supervisor o Inspector.

El cuadro de ocurrencias deberá ser legalizado por un notario público o juez de paz de la zona, que se ejecute al inicio del Servicio de la Actividad, el Responsable del Servicio y el Supervisor o Inspector conforme a sus atribuciones enmarcan las ocurrencias, indicaciones y causas respecto al desarrollo de la ejecución del Servicio de la Actividad. Se otorga con el consentimiento del mismo, el cuadro de ocurrencias debe constar de una (01) Hoja original y con tres (3) copias fotostaticas y siendo los únicos profesionales autorizados en realizar anotaciones en dicho cuadro.

El Responsable del Servicio apertura el cuadro de ocurrencias en la fecha de inicio de la ejecución del Servicio de la Actividad, en el cual, al primer aviso correspondiente al área de inicio del Servicio de la Actividad que adquiera el hecho del mismo. Además, debe mantener bajo su custodia el cuadro de ocurrencias, y registrar diariamente las principales ocurrencias consultando al Supervisor o Inspector, si es necesario y firmado de las partes y refrendado ejecutivos, durante todo el período de ejecución del Servicio de la Actividad. Firmada todas las adiciones que realice.

XVI. CONSULTAS

Las consultas en cuadro de ocurrencias son el mecanismo a través del cual el Responsable del Servicio comunica al Supervisor o Inspector las observaciones, discrepancias, objeciones, aclaraciones, aclaraciones que tiene respecto a la prestación del servicio. El Responsable del Servicio debe de formular las consultas con toda claridad cuál es el fin a discurrir. En tanto que el Supervisor, debe de resolver las consultas en la forma, plazo de respuesta, alcance y situaciones.



O. Uch. José Carlos Hernández Castro, Alcalde, O. Uch. 0111021 - Nuevo Chimbote
O. Uch. 0111021 - Nuevo Chimbote, Provincia del Santa, Departamento de Arequipa
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arequipa



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para todos



XVII. OTRAS CONSIDERACIONES

A. RECURSOS PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El Proveedor deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, así como deberá de cumplir con dar al personal a su cargo la instrumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.

B. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá implementar las acciones necesarias para el 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, tanto a las reclamaciones a que pueda dar lugar al Contrato por infracción de las mismas.

El Contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y seguridad, higiene y seguridad de la industria de la construcción en el ámbito de la actividad y/o componentes que realice por motivo de este contrato.

En caso de incumplimiento de esta obligación, y con respecto al elemento productivo y aprobado, la Entidad podrá reemplazar al Contratista, el monto reclamado o sanción que constituya una fuerza o garantía a favor de ésta, que cubra dicho monto, hasta solucionar la reclamación.

El Contratista queda obligado a dar cumplimiento de los pedidos y exigencias de la Supervisión, que sean solicitados con sujeción al contrato, debiendo 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.

El Contratista no podrá iniciar la ejecución de la actividad, si no ha sido abastecido el Cuaderno de Ocurrencias. Con la apertura del Cuaderno de Ocurrencias, el Contratista se somete al seguimiento y control de la Supervisión, en todo lo que se refiere a la actividad. El Contratista será responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, sanciones y sanciones para la ejecución del servicio.

La prestación del servicio será otorgada 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, al otorgar el Servicio de la Actividad con el (los) personal (es) contratado (s) durante el plazo contractual. El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagües, que sean necesarios para la ejecución de la actividad son de cuenta y responsabilidad del Contratista.

Respecto a la documentación que obra en su poder relacionada con el servicio, el Contratista se compromete en forma irrevocable a guardar confidencialidad y no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento para fines distintos a los valores de la Entidad, ni después de culminado el servicio. Asimismo, se precisa que el porcentaje de participación para el otorgamiento del contrato que acredite mayor experiencia no puede ser igual o menor al porcentaje mínimo de participación establecido en la promesa de consorcio.

C. LETREROS INFORMATIVOS (CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO)

El Contratista deberá, imprimir y mantener letreros informativos según el modelo que entregará la ENTIDAD. El letrero a ser colocado será el indicado en el presupuesto contractual.



O.M. José Carlos Rodríguez Contreras S/n. 01043 813021 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



Bandera para 10/10/25



Dentro del libro en la parte correspondiente, deberá declararse claramente que el personal Servicio de la Actividad es contratado con los recursos que se manifiestan en el Contrato, debidamente.

El Contratista deberá tener colocado el libro del Servicio de la Actividad, dentro de los siete (07) días de la orden de inicio de los trabajos, así como deberá anotar el plano de satisfacción de letreros informativos.

D. SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL

El Contratista está obligado a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad a las normas de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001.

El Contratista deberá cumplir con la normatividad legal sobre Seguridad y Salud Ocupacional, de aplicación en su actividad. Al respecto, deberá dar estricto cumplimiento, bajo su responsabilidad en caso de incumplimiento, de la normatividad, de la normatividad referencial y sus modificaciones según las disposiciones.

1. Ley N° 28412 Ley General de Salud.
2. D.S. N° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito
3. RSE 02-1 Orden y Limpieza
4. RSE 01-1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentalidad de Trabajo

El Contratista deberá desarrollar un manual de seguridad y salud ocupacional a fin de garantizar la seguridad y salud del personal que labore en la actividad y preservar los bienes propios. El contrato debe cumplir con las Normas Legales de seguridad e higiene ocupacional en respecto de la integridad física de los trabajadores. Es legítimamente responsable de su persona y adecuada protección, contra accidentes y enfermedades ocupacionales. Asimismo, debe proporcionar a sus trabajadores el equipo de protección personal (guante, mascarilla y otros implementos indispensables de acuerdo con la labor que desempeñen) adecuado para el desarrollo de sus actividades, tal como lo establece la Ley N° 23417 y el Decreto Supremo N° 042-E.

E. SEGUROS

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCT79) en cumplimiento con la Ley N° 29763 y su reglamento aprobado mediante D.S. 085-2012-TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurra como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la Administración de la Municipalidad asuma las acciones judiciales y legales que correspondan.

F. PRUEBAS Y CERTIFICADO DE CALIDAD

El costo de pruebas y certificaciones, así como los análisis de control de calidad de materiales y ejecución de trabajos serán por cuenta exclusiva del contratista, los cuales se obtendrán 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 consensuadas, así como aquellas que el inspector o supervisor consideren necesarias para alcanzar un Servicio de la Actividad con calidad y eficiencia.



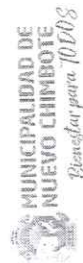
O.M. José Carlos Rodríguez Contreras S/n. 01043 813021 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



Bandera para 10/10/25



Art. 7



Beneficiar para 10108

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 dentro de la Norma Técnica Nacional INECCOP vigente o su análoga en materia autorizada por INECCOP. El contratista no podrá pasar de una partida a otra del Seguro de la Actividad, intentando no cumplir con la respectiva conformidad de los resultados de los ensayos por parte del supervisor o inspector.

6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- La Entidad, está obligada a brindar la colaboración necesaria para la correcta ejecución del Servicio de la Actividad por parte de EL CONTRATISTA; así mismo pagar oportunamente el monto pactado por la conformidad del área usuaria.
- Contratar los servicios de un supervisor o designar un inspector para la prestación del servicio, quien llevará el control sobre su ejecución.
- Ayudar en las gestiones y coordinaciones institucionales que se requieran para el caso.

XVIII. CORRESPONDENCIA:

Cualquier comunicación entre el Contratista y la ENTIDAD o su Supervisor se deberá hacer por escrito. El Contratista llevará un Cuaderno de comunicaciones donde se anotarán las instrucciones del Supervisor y las observaciones del Contratista además de cualquier hecho o acontecimiento importante de la prestación del servicio. La ENTIDAD y el Supervisor tendrán derecho a consultar este cuaderno en cualquier momento y analizar en las sus observaciones.

XIX. REGIMEN DE NOTIFICACIONES

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote elevará sus notificaciones al Contratista en el correo electrónico indicado en su oferta y/o en el domicilio legal consignado para el perfeccionamiento del contrato.

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

XX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

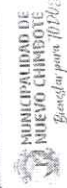
La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no exonera su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a los dispuesto por los artículos 40 de la Ley y 1/3 de su Reglamento.

La responsabilidad del contratista por la calidad oculta y por los vicios ocultos que se presenten en el servicio ejecutado, tendrá un plazo de DOS (02) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Cualquier defecto o vicio oculto que se detecte en fecha posterior a la recepción del servicio será notificado al CONTRATISTA obligándosele un plazo para la subsanación a su cuenta y costo.

XXI. ADELANTOS

La Entidad NO otorgará adelantos.



Beneficiar para 10108

Urb. José Carlos Rodríguez Centro Cívico s/n. (04513192) - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Beneficiar para 10108

XXII. FORMA DE REQUISITO

No aplica

XXIII. GARANTIA COMERCIAL

Un año calendario (12 MESES)

XXIV. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PLAZO PERIÓDICOS, de acuerdo al porcentaje de ejecución material del servicio.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Informe Técnico
- Formas Fotográficas.

Dicha documentación se debe presentar en MESAS DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE S/C, EN EL CENTRO CÍVICO SIN URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, EN FOMENTO DE ATENCION, DIRIGIDO A LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

XXV. VALORIZACIONES Y METRANOS

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

- Las valoraciones de avance del Servicio de la Actividad tienen carácter de pago a cuenta y serán elaboradas por el CONTRATISTA y presentadas al último día de cada periodo mensual al SUPERVISOR y/o INSPECTOR sobre la base de los Metranos realmente ejecutados en dicho periodo. Asimismo, en caso de ser valoración parcial (no contemplo un mes completo), la presentación deberá ser el último día del periodo parcial al SUPERVISOR y/o INSPECTOR.
- El plazo máximo de aprobación por el SUPERVISOR y/o INSPECTOR de las valoraciones y su remisión a la Entidad para procesos mensuales es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil de mes siguiente a la valoración respectiva, y para parámetros parciales es de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de que el contratista presente la valoración.
- Las valoraciones serán canceladas por la ENTIDAD, hasta el último día del mes siguiente a la valoración respectiva, debiendo haber presentado las valoraciones en 02 originales y 01 copia.

Para el pago de las valoraciones, el Contratista deberá presentar al expediente de valoración material al Supervisor o Inspector, el cual deberá contener la siguiente documentación:



Urb. José Carlos Rodríguez Centro Cívico s/n. (04513192) - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



N°	DESCRIPCIÓN
1	HOJA DE FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT de mesa de partes)
2	COPIA DEL REPRESENTANTE VO SUPERVISOR Y O INSPECTOR DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
3	REGISTRO DEL SUPERVISOR ARCHIVO A LA VALERACIÓN (declaración de condiciones y/o recomendaciones)
4	COPIA VO INFORME DEL REPRESENTANTE AL SUPERVISOR PARA SU REVISIÓN DE LA VALERACIÓN (Original o fotocopia)
5	CARTILLA
6	INFORME
7	FORMULARIO DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
8	MEMORIAL DE Solicitud VALERACIÓN (declaración de condiciones y/o recomendaciones)
9	INFORME DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
10	HOJA RESUMEN DE VALERACIÓN DEL SERVICIO A LA ENTIDAD (declaración de condiciones y/o recomendaciones)
11	DECRETO DE LA ENTIDAD (Original o fotocopia)
12	DECRETO DE LA ENTIDAD (Original o fotocopia)
13	CONTRATO DE TRABAJO (Original o fotocopia)
14	PAPEL FOTOCOPIACIÓN (declaración de condiciones y/o recomendaciones)
15	COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGOS
16	COPIA FEDATARIA DE EMPROBACIÓN DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
17	GRAN GUARDA PREPARADO VALERACIÓN DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
18	FACTURA ORIGINAL (en caso de presupuesto unitario, indicar diferentes según el ítem, valorar su cantidad)
19	ANEXOS
20	Presupuesto
21	Copia de Acta de Entrega de Trabajo (indicar en el ítem por primera vez)
22	Copia de Acta de Inicio de Ejecución (indicar en el ítem por primera vez)
23	Copia de Resolución de Expediente Técnico (indicar en el ítem por primera vez)
24	Copia de Resoluciones de Ejecución (indicar en el ítem por primera vez)
25	Copia de Contrato de ejecución
26	Copia de Carta de trabajo
27	Código de barras (indicar en el ítem por primera vez)
28	Formulario de Servicio
29	Copia de certificado de habilitación del personal y especialistas
30	Cuadro de actividades de ejecución
31	Informe de especialistas (indicar en el ítem por primera vez)
32	Planillas y Papeles de seguros correspondientes al período valorado
33	Papeles de ESSALUD Y AFP del ítem valorado
34	Papeles de COMFONCE, SENCICO del período a valorar
35	Otros

- NOTA:
- SEPARADORES EN HORAS DE COLOCACIÓN AL BLANCO Y CON EL ÍTEM CORRESPONDIENTE
 - FOLIO DE DESDE LA ÚLTIMA HORA A LA PRIMERA
 - COMPROBAR EL ORDEN DE TOTAL VALERACIÓN
 - FORMA DEL RESIDENTE, SUPERVISOR Y DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN TODAS LAS HORAS DE LA VALERACIÓN
 - SE DEBERÁ INGRESAR FOLIOS Y FORMA DE LA VALERACIÓN, INCLUYENDO 1 COPIA DE LA VALERACIÓN PRESENTADO

XXVI CONFORMIDAD DEL PROYECTO

A. 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 valoraciones manuales que serán antes revisadas y aprobadas por el Supervisor registrándose a los parámetros de los parámetros para tal fin.



O. Uta, José Carlos Huallaga Centro Directivo y/o (004311002) - Nuevo Chimbote
Gerencia de Infraestructura
Gerencia de Obras Públicas - Provincia de Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Buenos días para todos



O. Uta, José Carlos Huallaga Centro Directivo y/o (004311002) - Nuevo Chimbote
Gerencia de Infraestructura
Gerencia de Obras Públicas - Provincia de Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Buenos días para todos



O. Uta, José Carlos Huallaga Centro Directivo y/o (004311002) - Nuevo Chimbote
Gerencia de Infraestructura
Gerencia de Obras Públicas - Provincia de Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Buenos días para todos

B. El contrato deberá elevarse a solicitud del supervisor y/o a Sub Gerencia de Obras Públicas las indicaciones de los especialistas que formen parte de la propuesta técnica

C. Los informes y valoraciones serán presentados en dos (02) originales y una (01) copia en formato digital acompañados por un CD con el archivo digital

D. De encontrarse observaciones por parte del Área Usaria se comunicará al contratista y/o Supervisor a fin de que se subsanen las observaciones que existieren

E. De existir conformidad por el Área Usaria, la Gerencia de Infraestructura emitirá el respectivo informe de evaluación y conformidad a la Gerencia de Administración para que se efectúen los trámites administrativos para dar cumplimiento al contrato vigente

XXVII SUPERVISIÓN O INSPECCIÓN DEL PROYECTO

La MUNICIPALIDAD controlará los trabajos ejecutados 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. Su participación cubren una vez otorgada la conformidad por el Área Usaria

El supervisor o Inspector no es responsable de cumplir con el fin de asegurar el cumplimiento del nivel de calidad definido en el contrato

El supervisor o Inspector tendrá autoridad suficiente para ordenar el inicio de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o negligencia que a su juicio perjudique la buena marcha del Servicio de la Actividad, suspender los trabajos técnicos u ordenar el inicio de los trabajos o trabajos por la mala calidad o cuando no cumplen las especificaciones técnicas para asegurar la calidad del Servicio de la Actividad y recibirá las intervenciones que puedan presentarse durante su ejecución

El supervisor o Inspector tiene la facultad para ordenar el retiro del Servicio de la Actividad del personal del contratista que de manera comprobada cause desorden, fomenta insubordinación en el Servicio de la Actividad o desatende sus indicaciones, dando cuenta a la MUNICIPALIDAD

El supervisor o Inspector verificará que el personal designado por el contratista para la ejecución de los trabajos, sean especialistas en el tema de los trabajos acordados para tal fin

La recepción y conformidad es responsabilidad del Área Usaria

La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del Área Usaria, quien verificará, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, otorgando o no la conformidad

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

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando durante el periodo de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor de diez (10) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o naturaleza de las observaciones a realizar, o si se trata de subsanar, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades

XXVIII DE LA RECEPCIÓN

La recepción y conformidad es responsabilidad del Área Usaria

La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del Área Usaria, quien verificará, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, otorgando o no la conformidad

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

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando durante el periodo de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor de diez (10) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o naturaleza de las observaciones a realizar, o si se trata de subsanar, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades

O. Uta, José Carlos Huallaga Centro Directivo y/o (004311002) - Nuevo Chimbote
Gerencia de Infraestructura
Gerencia de Obras Públicas - Provincia de Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Buenos días para todos

O. Uta, José Carlos Huallaga Centro Directivo y/o (004311002) - Nuevo Chimbote
Gerencia de Infraestructura
Gerencia de Obras Públicas - Provincia de Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Buenos días para todos



Cuando la Entidad sujeta al plazo legal previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el cumplimiento de las obligaciones, los datos de estos no pueden ser imputables al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la prestación del servicio no cumple con las características y condiciones obrantes, en cuyo caso la Entidad no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponde por cada día de atraso.

La recepción del servicio se hará en su totalidad y no de forma parcial, para lo cual, si el Contratista no cumple en el plazo estipulado, se le aplicará las penalidades que correspondan.

XXX. DE LA SUB CONTRATACION

Se prohíbe la subcontratación.

XXXI. TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

Salvo lo dispuesto en la Ley, el Contratista debe cumplir con las obligaciones tributarias y laborales que le correspondan de acuerdo a la Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Contratista.

XXXII. GARANTIA DE PAGO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el poder ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento consistente en Carta Fianza o Póliza de Caución en caso de nuevo y pequeños empresarios, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

En caso que el poder ganador de la licitación sea una empresa, las garantías que presente esta 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 en el artículo 148 del Reglamento, deben cumplir expresamente el contrato completo o la disolución o la cesación social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizada, 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".

XXXIII. RESOLUCION DEL CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 36° de la Ley, en los casos en que el contratista:

- Hayo llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otros penalidades, en la ejecución de la prestación de su servicio.
- Párese o incurra injustificadamente, en la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para cumplir la obligación.

Cumplidos de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.



Dr. José Carlos Huamani Cárdena
Municipalidad de Nuevo Chimbote
Provincia de Tarma - Región Ancash

Bienestar para 1000



Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe restar los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de terminación de funciones o servicios prestados por parte del contratista, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la presente Ley.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la entidad incumpla expresamente con el pago y/o otras obligaciones esenciales a su cargo, para lo cual debe requerirlo conforme al procedimiento establecido en el artículo 136°.

XXXIV. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONSTRUCCION DEL PROYECTO

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

XXXV. ADICIONALES Y REINTEGRACIONES

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

En caso contrario, las prestaciones adicionales cuyos montos, restados los presupuestos adicionales 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 montos, en contratos o piezas unitarias, de acuerdo al Artículo 206 del Reglamento.

XXXVI. MEDIDAS DE CONTROL

- A. ÁREAS QUE SUPERVISAN
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.
- B. ÁREAS QUE COORDINAN ÚNICAMENTE CON EL PROVEEDOR
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, 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 nace en la SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

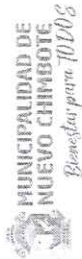
XXXVII. MARCO NORMATIVO

- Código Civil
- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27127 Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 31893 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31894 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31895 Ley de Establecimiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024



Dr. José Carlos Huamani Cárdena
Municipalidad de Nuevo Chimbote
Provincia de Tarma - Región Ancash

Bienestar para 1000



- Ley N° 27125 "Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República";
- Ley N° 27800 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública";
- Decreto Legislativo N° 1257 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión y deroga la Ley N° 27253 "Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública" sus modificatorias;
- normas reglamentarias y complementarias y decreto legislativo N° 1605;
- Decreto Supremo N° 008-2003-IR, 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 Ingresos al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial;
- Decreto Supremo N° 001-2019-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° 062-2021-EF que modifica el Reglamento y dicta otras disposiciones;
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifica el Reglamento y dicta otras disposiciones;
- Directiva N° 001-2017-OSCE/CD "Bases y salidas de expresión de ofertas" establecer para los procedimientos de selección a conocer en el marco de la Ley N° 30225;
- Resolución N° 054-2018-OSCE/EP/CE que modifica la Directiva N° 001-2017-OSCE/CD "Bases y Salidas de Expresión de Ofertas" para los procedimientos de selección a conocer en el marco de la Ley N° 30225;
- Otras normas complementarias.

XXVII. NORMAS REGLAMENTARIAS

El contratista está obligado a cumplir cabalmente durante la prestación del servicio, las normas legales vigentes siguientes, bajo responsabilidad en caso de inobservancia:

1. Ley 2851 Ley General del Ambiente
2. D.S. 009-2005-IR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
3. D.S. N° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo"
4. D.S. 42-F "Reglamento de Seguridad Industrial"

Adicionalmente para trabajos en zona, el Contratista debe cumplir con:

- a) Todas las competencias de mitigar los impactos Ambientales;
- b) Iniciar al personal que trabaje en la actividad, sobre los procedimientos para la protección y conservación ambiental en la zona.

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

1. DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Se considera como equipamiento estratégico a los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	EQUIPO DE PINTURA	11 Ud.
2	CONTACTORA ELECTRICA DE CORTO DE CORTE	11 Ud.
3	AGUAS SOLDADORA 220A	11 Ud.



Calla mencionada que únicamente procedida que los interesados presenten el equipamiento con garantías o mejores características en aquellos casos donde dichos características hayan sido determinadas con un valor único, o en caso que en los casos que el equipamiento tenga rasgos (ejemplo: límites inferiores o superiores respecto a la potencia o capacidad de carga), en realidad no resulte obtener equipos con características, fuera de los beneficios de dicho rasgo. Resolución N° 082-2020-TC-54 (recurso 50) y financiamiento N° 003-2024-OSCE-DGR.

Ampliación

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

Se el postor adscibe la titularidad de los equipos exigidos en las bases, deberá presentar copia de documentos que sustentan la propiedad, tenencia, posesión, compra, venta o otro comprobando de pago.

En caso de presentar carta de compromiso de alquiler o de compra venta, el documento deberá contener todos los datos de contacto, dirección y e-mail de la persona o empresa que garantizará los equipos, así como su firma y la del postor para su validez.

Se pagará del anticipo de posesión de garantía, la entidad se reserva el derecho de verificar lo informado por el postor. De advertirse información falsa o inexacta el postor perderá automáticamente la buena pro y se notificará al OSCE.

III. DE LA INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Contar con un local ubicado en el Distrito de Nuevo Chimbote que le servirá para oficina administrativa y almacenamiento de materiales.

Asignación

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

En caso de presentar carta de compromiso de alquiler o de compra venta, el documento deberá contener todos los datos de contacto, dirección y e-mail de la persona o empresa que garantizará los equipos, así como su firma y la del postor para su validez.

Se pagará del anticipo de posesión de garantía, la entidad se reserva el derecho de verificar lo informado por el postor. De advertirse información falsa o inexacta el postor perderá automáticamente la buena pro y se notificará al OSCE.

III. DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Responsable de Servicio (véase nota 01)	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado (véase nota 02)	12 meses como Ingeniero y/o Jefe y/o director y/o responsable, y/o Jefe de supervisión y/o supervisor y/o responsable, en servicios similares: computación desde la fecha de la contratación. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio. (véase nota 03)



Nota 01: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30226, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16023, 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° 29858, Ley que complementa la Ley N° 16023, 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: 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://mifirma.sinedu.gob.pe>. De no encontrarse local, presentar la copia del diploma respectivo. La cotejadora y validadora se responsabiliza de la verificación de la participación electrónica en la ejecución de la prestación.

Acreditación:

El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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://mifirma.sinedu.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.

Nota 03: Documentos para la acreditación de la experiencia:

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

Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, la denominación del servicio, el plazo de la prestación realizado al 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 otorga el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adjudicada por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga antigüedad mayor a veintinueve (29) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se considerarán servicios similares a: Servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o señalización de calles y/o avenidas y/o pavimento y/o jirones y/o vías urbanas.

IV. CAPACITACION

CARGO	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE CAPACITACION
Responsable de Servicio	120 horas lectivas, en Regulatoria y Supervisión de Obras de Infraestructura Vial	



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bancó para 10008

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chimbote, 01023 011023 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe | Facebook.com/municipalidadnuevochimbo
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Acreditación:
Se acreditará con copia simple de constancias, certificaciones u otros documentos, según corresponda.
Se podrá acreditar la experiencia mediante certificaciones de entornos de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normatividad de la materia.

V. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contratos	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$1 340,000.00 (Trescientos Cuarenta Mil con 000/100 Soles) (Verse Nota 4)	Veinte (20)	Durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que su contratante, desde la fecha de la conformidad o emisión del componente de pago, según corresponda	Servicio: Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de vuelto de cuenta, cualquier otro documento válido por Entidad del sistema financiero que acredite al abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

En el caso de postores que facturen en el Anexo N° 01, la conformidad de inicio y ejecución a través, se acreditará una experiencia de \$1 200,000.00 (Docecientos Mil con 000/100 Soles) por la venta de 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 computará desde la fecha de la conformidad o emisión del componente de pago, según corresponda. En el caso de comercio, todos los integrantes deben contar con la conformidad de inicio y ejecución a través.

Nota 4: Se considerarán servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o señalización de calles y/o avenidas y/o pavimento y/o jirones y/o vías urbanas.

VI. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- De conformidad con el numeral 46.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
- El número máximo de consorcios es de 02 integrantes
 - El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de CUARENTA POR CIENTO (40%)
 - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de SESENTA POR CIENTO (60%)

VII. PENALIDADES

Se aplicará el Artículo 1619 - Penalidades Por Mora En La Ejecución De La Prestación.
En caso de retiro injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente a la siguiente fórmula:



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bancó para 10008

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chimbote, 01023 011023 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe | Facebook.com/municipalidadnuevochimbo
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Paridad Financiera = $\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$

Donde:

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

VIII. DE LAS OTRAS PENALIDADES

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 163 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, destino al retiro o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

OTRAS PENALIDADES				
N°	SUJETOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO	
1.	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Por cada día de ausencia 0.50 UIT (*)	Según informe del supervisor o Inspector de obra	
2.	Si el Contratista no cumple con apertura de Cuadernilla de Ocurrencias	Por cada día de ausencia 0.50 UIT (*)	Según informe del supervisor o Inspector de obra	
3.	En caso el contratista no contara, con las maquinarias y/o equipos acreditados para la prestación del servicio	0.50 UIT por cada incidencia	Según informe del supervisor o Inspector de obra	
4.	En caso el contratista peticione en menores frecuencias con personal diferente al ofertado o al doblemente sustituido	0.50 UIT por cada incidencia	Según informe del supervisor o Inspector de obra	
5.	No repara los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 30733 de Seguridad y Salud en el Trabajo, DS N° 005-2012-TR y DS N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Uno por cinco mil (15000) del valor del contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor o Inspector de obra	
	Cuando se presente valorizaciones fuera de fecha según indica el RICE. La multa será por día de retraso.	Dos por ciento (21000) del monto de la valorización por cada día de incumplimiento	Según informe del supervisor o Inspector de obra	



Urb. José Carlos Mariátegui Ciudad del Sol, s/n. • 05023 03 1902 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe • 05023 03 1902 • 05023 03 1902 • 05023 03 1902
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Bases para 10/08/24



7.	Cuando el contratista no cumpla con el pago al personal dentro de los 5 días calendario posteriores de la valorización correspondiente de cada mes.	0.50 UIT Por ocurrencia de cada trabajador	Según informe del supervisor o Inspector de obra
8.	Por subcontratar parte de las prestaciones a su cargo	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe del supervisor o Inspector de obra

(*) 1 UIT equivale al monto de la cuantía o sueldo sujeto de pensión.

Calculará la penalidad por mora y las otras penalidades pueden aplicarse cada una un monto máximo equivalente al 5% del monto del contrato vigente. Para el caso de las multas considerará el valor máximo de la penalidad en los siguientes casos:

- Por incumplimiento del profesional propuesto.
- Por inactividad permanente, debidamente acreditada por los registros correspondientes.
- Solicitudes de cambio de profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya prolongado por más de 60 días hábiles otorgamiento de la buena pro.
- Por inhabilitación para recibir la prestación, eventos que el contratista informe por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posiblemente la autorización de sustitución del personal.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.

Importante



Para determinar qué las pruebas cuantitativas con las capacidades técnicas para cumplir el contrato, el comité de selección evaluará los requisitos de calificación que se establecen en el presente documento, no pudiendo excluir requisitos adicionales a los previstos en el presente documento.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
Requisitos:		CANTIDAD	
ITEM	DESCRIPCION		
1.	EQUIPO DE HERRAJES	1.0 ud.	
2.	CORRIADORA ELECTRICA 400V. 100KW DE CORTE	1.0 ud.	
3.	MÁQUINA SALDADORA 250A	1.0 ud.	

Acreditación:
Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el arrendamiento o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo 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.

Urb. José Carlos Mariátegui Ciudad del Sol, s/n. • 05023 03 1902 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe • 05023 03 1902 • 05023 03 1902 • 05023 03 1902
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Bases para 10/08/24



B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

Beneficiarios:
Contar con un local, ubicado en el Distrito de Nuevo Chimbote que le sirva para oficina administrativa y almacenamiento de materiales.

Acreditación:
4. Copia de documentos que acrediten 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 consorcio los documentos de acreditación de cada miembro pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PLANTEL CLAVE

B.3.1 FORMACION ACADÉMICA

CARGO	PROFESION
Responsable de Servicio	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado

Acreditación:
El TÍTULO PROFESIONAL, requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grupos Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://moodle.universidadperu.edu.pe/> o en el Registro Nacional de Grupos y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosnacionales.pe/>, según corresponda.

Importante:
El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el número de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el TÍTULO PROFESIONAL, requerido 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 CAPACITACION

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE CAPACITACION
CARGO Responsable de Servicio	120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de Obras de Infraestructura Vial

Acreditación:
Se acreditará con copia simple de DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.

Importante:
Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:



CARGO

Responsable de Servicio

EXPERIENCIA

12 meses como ingeniero civil y/o arquitecto y/o inspector y/o jefe de experiencia y/o supervisor y/o responsable, en servicios similares, comprendido desde la fecha de la colegiatura. Tener un puntaje de participación del 100% durante la ejecución del servicio.

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

Importante:
Los documentos que se acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el lugar de la prestación del servicio, el día, el mes y año de inicio y culminación, el número de la Entidad o Organización que emite el documento, la fecha de emisión y número y apellidos de quien suscribe el documento.

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia solicitada para el personal clave en meses sin especificar los días, se debe consignar el mes completo.
- Si considerara aquella experiencia que no tenga antigüedad mayor a veinticuatro (24) 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, fecha de emisión, así como en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con el cargo que se solicita, se debe valorar la experiencia a las entidades que realice el personal correspondiente con la función propia del cargo o puesto requerido en los lances.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 340,000.00 (Trescientos Cuarenta Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos (6) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.


En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 28,000.00 (Veintiocho Mil con 00/100 Soles) por la venta de 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considerará servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o señalización de calles y/o avenidas y/o pavimento y/o jirónes y/o vías urbanas.

Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) constancias u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporto de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un número de venta (20) cancelaciones.

Cada postor que deseara con la Resolución N° 008-2018-ICE-SI-96 Tribunal de Contratación de Estado.



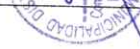


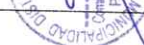




Comité de Selección
Presidente

NOTE





- 

Comité de Selección
Presidente