

# 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 completado 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 o 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 eliminados una vez culminada la elaboración de las Bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm      Interior: 2,5 cm Izquierdo: 2,5 cm      Derecho: 2,5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de las 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 Tablas al pie
6	Alineación	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : Para la primera página; los títulos de las Secciones y nombres de las Capítulos)
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Asterisk : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resolver o hacer clicoclipé en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrado la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrito y sin sombreado.
- 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 dicho nota.

Elaborados en enero de 2019  
Modificados en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Bienestar para TODOS*

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 008-2024-MDNCH/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**"MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO EN EL P. J. PRIMERO  
DE MAYO DEL 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.

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 menciona 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](http://www.rnp.gob.pe)
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 formulan 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 Digitales<sup>2</sup>). 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.

<sup>2</sup> 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 empaladas 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 presen 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 RNP<sup>2</sup>. 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 80 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP<sup>2</sup>, 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://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 items, 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 calificación, 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.



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 adaptación 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:

1. 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>)
2. 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.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. 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-finanza>).

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 S/N 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 DEL CAMPO DEPORTIVO EN EL P.J. PRIMERO DE MAYO DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – SANTA – ANCASH"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0078-2024-MDNCH-GM, el 07 DE ENERO DE 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 Chimbo, sito en el Centro Cívico S/N Urb. Buenos Aires, Distrito de Nuevo Chimbo, 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 Chimbo.

#### 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° 27808, 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 la 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 modificaciones.
- 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 diluido 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 documentos<sup>3</sup>, 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 - PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá 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)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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://pide.mde.gob.pe/interoperabilidad>





- e) Declaración Jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- 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 Discapacidad<sup>6</sup>
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.
- d) 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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

<sup>5</sup> 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.

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



**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta	: 00789001006
Banco	: Banco de la Nación

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) 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 - PIDEI 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).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. (Anexo N° 12).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>9</sup>.

**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 denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>10</sup>.
- 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

<sup>7</sup> 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/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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



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-línea-2-2-opcion> 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 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 referenciados 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 Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. 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, EN EL CENTRO CIVICO S/N URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, EN HORARIO DE ATENCION, DIRIGIDO A LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

**2.6. ADELANTOS**

La Entidad NO otorgará Adelantos

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Orden N° 008-2016-DT/N.

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico
- Tomas Fotográficas

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

**2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

NO

**2.9. SUBCONTRATACION**

Se Encuentra PROHIBIDO la subcontratación.

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

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

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
<b>A. PRECIO</b> <b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <b>Acreditación:</b> 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: $PI = \frac{Om \times PMP}{Of}$ <p>Is Oferta Pi Puntaje de la oferta a evaluar Om Precio Oferta Of Precio de la oferta más bajo PMP-Puntaje máximo del precio</p> <b>[60] puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 40] puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>12</sup></b> <b>Evaluación:</b> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De [27] hasta [28] días calendario: <b>[05] puntos</b> De [24] hasta [26] días calendario: <b>[10] puntos</b> De [20] hasta [23] días calendario: <b>[20] puntos</b>

<sup>12</sup> 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

C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR

Evaluación:	[Hasta 40] puntos
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. <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más de [2.5] AÑOS <b>[10] puntos</b> Más de [1.5] hasta [2.0] AÑOS <b>[05] puntos</b> Más de [1.0] hasta [1.5] AÑOS <b>[02] puntos</b>

D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Evaluación:	
<b>Mejora 1:</b> Agregar un equipo adicional con las siguientes características: Pulverizador de Pintura Eléctrico Profesional 8 HP (enliguado no mayor a 5 años). <b>Acreditación:</b> Se acreditará con documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento.	<b>Mejora 1:</b> <b>[10] puntos</b>  <b>Ninguna mejora:</b> <b>[00] puntos</b>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>
----------------------	-------------------



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 puedan contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Consta por el presente documento, la contratación del servicio de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC 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 ADJUDICACION 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 PAGO<sup>13</sup>

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adecuarse la información que resulta 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 items, 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 manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA 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 DECIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no envía 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**





**MEJOR DE UN (1) AÑO** año(s) 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:

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

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 refididas 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**

Solo 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 CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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 SETIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública coniendo 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]

<sup>14</sup> 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 Digitales<sup>15</sup>.

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar al: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDNCHCS-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 :			
MYPE <sup>16</sup> :			
Correo electrónico :			
Teléfono(s) :		Si	No

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<sup>17</sup>

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.

<sup>16</sup> 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 148 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empaque, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> 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.



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° 008-2024-MDNCHCS-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 :			
MYPE <sup>16</sup> :			
Teléfono(s) :		Si	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :			
MYPE <sup>16</sup> :			
Teléfono(s) :		Si	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :			
MYPE <sup>16</sup> :			
Teléfono(s) :		Si	No
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.

<sup>16</sup> 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 148 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empaque, 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.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> 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 servicios<sup>21</sup>

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.

<sup>21</sup> 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° 008-2024-MDNCCHCS-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° 008-2024-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° 008-2024-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

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDNC/CHCS-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] [%] <sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% <sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortado 1	Consortado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortado 1 o de su Representante Legal	Nombres, apellidos y firma del Consortado 2 o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	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.

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

la siguiente:

TOTAL

13

CON

1

- 1



señores.

### Mediante el

22

- See references



ANEXO N° 9  
DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDNCCHCS-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.ose.gob.pe/inp/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.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIA / CONTRATO COMPLEMENTARIO DE PAZO O CP N°	FECHA DEL CONTRATO COMPLEMENTARIO DE PAZO O CP N°	FECHA DE LA DECLARACIÓN DE LA BUENA PRO	EXPERIENCIA PROVEEDOR DE	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTAS*	MONTO FACTURADO*
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (\$/ 200,000.00)]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDNCHICS-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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).</li><li>Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.</li></ul>

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (\$/ 200,000.00)]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDNCHICS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).</li><li>Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.</li></ul>



ANEXO N° 11

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDNCCHCS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-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  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDNCCHCS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRONICO] lo siguiente:

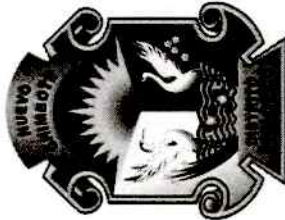
- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[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 DENOMINADO:

"MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO EN EL P.J. PRIMERO DE MAYO DEL DISTRITO DE  
NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH"



**DISTRITO  
ECOLÓGICO**

NUEVO CHIMBOTE, ENERO DEL 2024

### CAPITULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

**NUEVO  
CHIMBOTE**

### 3.1. TÉRMINO DE REFERENCIA

Los términos de referencia que integra el requerimiento del área usuaria, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación, así como los requisitos de calificación que resulten pertinentes para caulear el cumplimiento de los fines y objetivos públicos que subyacen a dicha contratación. Siendo el área usuaria la dependencia que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios 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

#### a) DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A SER EJECUTADA:

#### ↓ UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

El servicio se encuentra:



Región  
Provincia  
Distrito  
Lugar

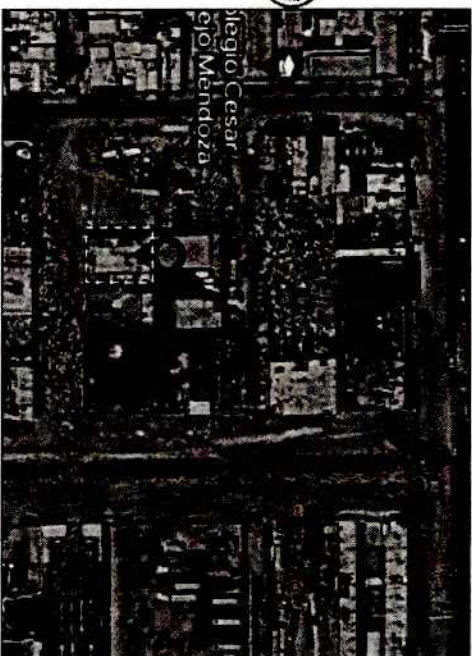
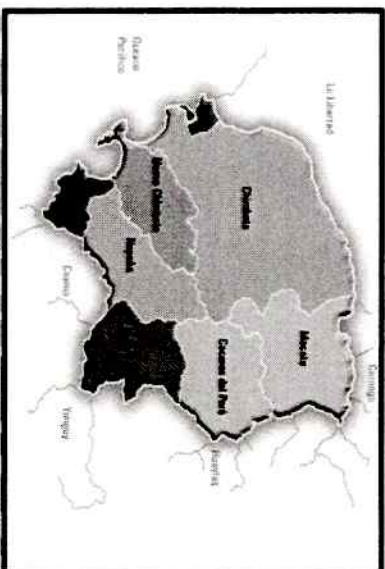
Ancash  
Santa  
Nuevo Chimbote

**DISTRITO  
ECOLÓGICO**

#### ↓ LOCALIZACIÓN:

La actividad se encuentra en el P.J. Primero de Mayo, del Distrito de Nuevo Chimbote, Provincia del Santa, Departamento Ancash





**MICRO LOCALIZACION (DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – CAMPO DEPORTIVO P.J.  
PRIMERO DE MAYO)**



**b) SITUACION ACTUAL**

EL CAMPO DEPORTIVO tiene una gran afluencia de personas, sin embargo, presenta ciertas deficiencias con respecto a la iluminación, falta de funcionamiento de aparatos sanitarios, cedeado expuesto, falta de partido en campo deportivo. Por esta razón, es interés de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, la prestación del Servicio denominado: "MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO EN EL P.J. PRIMERO DE MAYO DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH"

**c) DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

Nombre del Servicio	MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO EN EL P.J. PRIMERO DE MAYO DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
---------------------	--

**d) MARCO NORMATIVO**

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión y Deroga la ley 27263 ley del sistema nacional de inversión pública, sus modificatorias, normas reglamentarias y complementarias y decreto legislativo N° 1005
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificaciones, en adelante la Ley
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2017-OSCECDY
- Resolución N° 064-2018-OSCEPRE
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impuso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

**e) OBJETO**

Es objeto de los términos de referencia la contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) - Rubro Servicios, para la prestación del servicio denominado:





"MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO EN EL P.J. PRIMERO DE MAYO DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH"

**RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROMISTAS POR EL GOBIERNO LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE**

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, facilitará al postor que haya obtenido la buena pro toda la documentación referente al servicio contratado.

**9) METAS FISICAS**

El presente servicio contempla las siguientes metas físicas:

ITEM	DESCRIPCION DE PARTIDA	UNIDAD	METRADO
01.00	OBRAS PROVISIONALES		
01.01	TRANSPORTE DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS A OBRA	GLB	1.00
02.00	OBRAS PRELIMINARES		
02.01	LIMPIO Y RASQUETEADO EN MUROS DE CERCO PERIMETRICO	M2	261.89
02.02	LIMPIO Y RASQUETEADO EN GRADERAS	M2	106.53
02.03	LIMPIO Y RASQUETEADO DEL AREA DE CAMPO DEPORTIVO	M2	510.00
02.04	LIMPIO EN TURBO REDONDO METALICO DE 1"3 Ø2"	M	19.76
02.05	LIMPIO EN TURBO REDONDO METALICO DE 1"3 Ø4"	M	92.50
02.06	LIMPIO Y RASQUETEADO DE MUROS DE SS.IH.	M2	79.77
02.07	LIMPIO Y RASQUETEADO EN PORTICO	M2	0.00
02.08	LIMPIO DE PORTON DE INGRESO	M2	30.92
03.00	SEGURIDAD Y SALUD		
03.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	GLB	1.00
03.02	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00
03.03	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD	GLB	1.00
04.00	VEREDA		
04.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	M2	40.32
04.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	40.32
04.03	EXCAVACION MANUAL EN SARDINEL DE VEREDA	M3	1.51
04.04	CORTE SUPERFICIAL MANUAL NIVEL DE SUBRASANTE	M3	4.03
04.05	NIVELACION Y COMPACTACION DE SUBRASANTE	M2	40.32
04.06	AFIRMADO DE 4" PARA VEREDAS	M2	40.32
04.07	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	6.65
04.08	ENCOFFADO Y DESENCOFFADO DE VEREDA	M2	20.86
04.09	CONCRETO EN SARDINEL DE VEREDAS FC=175 KGCM2	M3	1.51
04.10	CONCRETO EN VEREDAS FC=175 KGCM2 E=10cm INC. ACABADO C.A 12 BRUÑADO	M3	4.03

04.11	JUNTAS DE DILATACION E=1"	M	120.00
05.00	CAMPO DEPORTIVO		
05.01	PINTURA EN MUROS DE CERCO PERIMETRICO 02 MANOS	M2	261.82
05.02	PINTURA DEL AREA DE CAMPO DEPORTIVO	M2	510.00
05.03	PINTURA EN GRADERAS 02 MANOS	M2	261.82
05.04	PINTURA EN PORTICO 02 MANOS	M2	21.16
05.05	PINTURA EN TURBO REDONDO METALICO F"3 DE 2"	M	30.52
05.06	PINTURA EN TURBO REDONDO METALICO F"3 DE 4"	M	165.00
05.07	PINTURA EN PORTON DE INGRESO	M2	21.50
05.08	PINTURA EN BANCAS	UND	3.00
06.00	SS.IH.		
06.01	PINTURA EN MUROS EXTERIORES DOS MANOS	M2	34.44
06.02	PINTURA EN MUROS INTERIORES DOS MANOS	M2	63.00
06.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS INCL. CHAPA	UND	2.00
06.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTORES DOBLES	PTO	4.00
06.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTES DOBLES	PTO	4.00
06.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE FLUORESCENTE CIRCULAR DE 30W	UND	8.00
06.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVE DE LAVATORIO	UND	8.00
06.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE SUMIDOROS DE 2"	UND	8.00
06.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE SUMIDOROS DE REGISTRO DE 4"	UND	6.00
06.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE SEPARADORES DE MELAMINE	GLB	1.00
06.11	PINTURA AL BARNIZ EN PUERTAS DE MADERA	M2	8.24
06.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA	GLB	1.00
07.00	OTROS		
07.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TURBO F"3 DE 4"72" PARA PARTE INFERIOR DE PORTON	ML	4.70
07.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE BOMBA DE AGUA	GLB	1.00



**PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

El plazo de prestación del servicio es de treinta días calendario.

**MODALIDAD DE CONTRATACION**  
**ECOLÓGICO**

No corresponde

**SISTEMA DE CONTRATACION**

Se rige por el sistema de Suma Alzada



**k) FINALIDAD PUBLICA**

Dotar de un mantenimiento adecuado a las infraestructuras existentes para beneficio de la población en general, lo cual logrará mejorar la imagen de la misma para ponerla al servicio de la comunidad. Por ello, es que se propone dar mantenimiento al campo deportivo para el desarrollo de las actividades comunitarias de los vecinos de P. J. PRIMERO DE MAYO.

**l) NORMAS REGLEMENTARIAS**

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

1. Ley 28611 Ley General del Ambiente
2. D.S. 009-2005-TR 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) Todos los compromisos de mitigar los Impactos Ambientales.
- b) Instruir al personal que trabaje en la actividad, sobre los procedimientos para la protección y conservación ambiental en la zona.

**3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

**a) HABILITACION DEL PROVEEDOR**



Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el rubro Servicios. Activo y habido en su Ficha R.U.C., cuya actividad económica esté vinculado al rubro de la contratación (4290 y 4390)

Acreditación:

Deberá adjuntar Ficha R.U.C.

Deberá adjuntar constancia de Registro Nacional de Proveedor - RNP

**b) DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

Se considera como equipamiento estratégico a los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	NIVEL TOPOGRAFICO	1 Und

2	MOTOSOLDADORA DE 250 AMPEROS	1 Und
3	TEODOLITO Y NIRA	1 Und
4	COMPRESORA DE AIRE 3.2 HP 80 GLN	1 Und
5	CARGADOR FRONTAL SALANTAS 125-135 HP 3103	1 Und
6	CAMION VOLQUETE DE 15M3	1 Und
7	LUDORA ELCTRICA	1 Und
8	ESCALERA DE TIERRA	1 Und
9	CAMION PLATIFORMA	1 Und
10	COMPACTADORA VIBROLOGICA TIPO PLANCHAS 5.8HP	1 Und
11	VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 1.25'	1 Und
12	MECLADORA DE CONCRETO TIPO TAMOR 18HP-11P3	1 Und

El postor no podrá ofrecer equipamiento y/o maquinaria menor a la requerida.

Acreditación:

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

Si el postor aduce la titularidad de los equipos exigidos en las bases, deberá presentar copia de documentos que sustentan la propiedad, lánense, factura, boleto de venta u otro comprobante de pago.

En caso de presentar cartas de compromiso de alquiler o de compra venta, el documento deberá contener teléfono de contacto, dirección y e-mail de la persona o empresa que proporciona los equipos, así como su firma y la del postor para su valides.

Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, 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.

**c) INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA**

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

Acreditación:

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

En caso de presentar cartas de compromiso de alquiler o de compra venta, el documento deberá contener teléfono de contacto, dirección y e-mail de la persona o empresa que proporciona los equipos, así como su firma y la del postor para su valides.



**d) DEL PERSONAL CLAVE (FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA)**

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Responsable de Servicio	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado	24 meses como 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.
Maestro de Obra	Título de profesional menor en construcción civil o certificación ocupacional como maestro de obra o jefe de la faena	24 meses como maestro de obra, en servicios en general, computado desde la obtención del grado requerido.

**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://titulos.institutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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.

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 indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

**e) CAPACITACION**

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION
Responsable de Servicio	120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de Obras, así como en Seguridad y Salud Ocupacional

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda

**f) DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD**

Monto facturado acumulado	Cantidad mínima de contratos	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 241,100.00	Veinte (20)	Durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta.	Sanción: 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 estado de cuenta.

(Resolución Cuarenta y Un (41) del 2010 (Solea)) (Véase Nota 3)	comprobante de pago, según corresponda.	cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
--	---	---

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/ 20,090.00 (Veinte Mil Noventa 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.

**Nota 3: Se consideran servicios similares a los siguientes:** Servicios de mantenimiento de losa deportiva y/o campo deportivo.

**g) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

1. El número máximo de consorcios es de 02 integrantes
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es más de CUARENTA Y CINCO POR CIENTO (45%).
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es menos de CINCUENTA Y CINCO POR CIENTO (55%)

**h) PENALIDADES**

Se aplicará el Artículo 1619 - Penalidades 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$0.10 \times \text{Monto}$$

$$\text{Penalidad Diaria} = F \times \text{Plazo en días}$$

Donde:

$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días calendario.}$$

**i) 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, deudas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.





OTRAS PENALIDADES

OTRA FINALIDAD			PROCESAMIENTO
Nº	ASUNTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	
1	Cuando el personal del plantel profesional tiene permisos menos de sesenta (60) días calendario o del tiempo del plazo de suspensión, al releo se moverá a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 150.2 del artículo 150 del Reglamento.	Por cada día de ausencia 0.5 UIT (*), por cada día de ausencia del personal en la actividad en el plazo previsto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interrupción en cuadro de ocurrencias.</li> <li>2. Según Informe del Supervisor de la Actividad</li> <li>3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos</li> </ol>
2	En caso el congresista incumpla con su obligación de expedir la prestación con el personal acreditado o debidamente autorizado.	Por cada día de ausencia 0.5 UIT (*), por cada día de ausencia del personal en la actividad en el plazo previsto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interrupción en cuadro de ocurrencias.</li> <li>2. Acta de Constatación.</li> <li>3. Según Informe del Supervisor de la Actividad</li> <li>4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos</li> </ol>
3	Si el congresista o su personal, no permite el acceso al cuadro de ocurrencias al Superintendente del servicio, ampliándose ambas las consecuencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la liquidación del período por cada día de incumplimiento.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interrupción en cuadro de ocurrencias.</li> <li>2. Acta de Constatación.</li> <li>3. Según Informe del Supervisor de la Actividad</li> <li>4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos</li> </ol>
4	<b>PERSONAL OFERTADO</b> Cuando no cumple con prestar con el personal establecido en su propuesta técnica, cuando trata la prestación selectiva.	Por cada día de ausencia 0.5 UIT (*)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interrupción en cuadro de ocurrencias.</li> <li>2. Acta de Constatación.</li> <li>3. Según Informe del Supervisor de la Actividad</li> <li>4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos</li> </ol>
5	Cuando durante la sesión congresista, el congresista y el personal (abstiene). El Estado no tiene que pagar la prestación del personal por no cumplir con las normas y condiciones del personal a ser incorporados (Art. 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).	Por cada día de ausencia 0.5 UIT (*)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interrupción en cuadro de ocurrencias.</li> <li>2. Acta de Constatación.</li> <li>3. Según Informe del Supervisor de la Actividad</li> <li>4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos</li> </ol>
6	<b>REQUERIDO DE LA ACTIVIDAD Y SERIALIZACIÓN</b> Cuando el congresista no cuenta con las disposiciones de seguridad en la actividad laboral, poniendo a vehicular incumpliendo las normas y el expediente técnico. Los dispositivos o los señalamientos no vehicular y otros son los que se encuentran detallados en el Expediente Técnico.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la liquidación del período por cada día de incumplimiento.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interrupción en cuadro de ocurrencias.</li> <li>2. Acta de Constatación.</li> <li>3. Según Informe del Supervisor de la Actividad</li> <li>4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos</li> </ol>
7	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el congresista no cumple en otorgar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, en la ejecución de la actividad, conforme lo establecido en la NORMA G.060. El congresista deberá cumplir obligatoriamente el Artículo 10º Equipos Básicos de Protección Personal (EPP) de la NORMA G.060 del Reglamento Nacional de Edificaciones.	0.5 UIT por cada día de ausencia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interrupción en cuadro de ocurrencias.</li> <li>2. Acta de Constatación.</li> <li>3. Según Informe del Supervisor de la Actividad</li> <li>4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos</li> </ol>
8	<b>UNIFORME</b> 1. Uniforme. 2. Protección o casos de Seguridad tipo potray, contra el impacto y/o descargas eléctricas. (Según sea el caso). Para llevar a la categoría y ocupación de los trabajadores, los casos de seguridad serán en de colores específicos. 3. Calzado de seguridad (botas de piel, botines de protección, botas de cuero) Según sea el caso. 4. Protectores de Oídos. (Tapones de oído o auriculares) según sea el caso. 5. Protectores Visuales (Gafas de seguridad, Pantallas de soldadura, etc.) según sea el caso. 6. Arnés de Seguridad.	0.5 UIT por cada día de ausencia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interrupción en cuadro de ocurrencias.</li> <li>2. Acta de Constatación.</li> <li>3. Según Informe del Supervisor de la Actividad</li> <li>4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos</li> </ol>



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

7.	Cuando se garantice según sea el caso (Dedicación, de Cuento o de pláticas o pías)				1. Inscripción en calendario de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Segura Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
8.	Mercadería en el proceso.				
7	Cuando el Contratista no cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el expediente técnico conforme a su propuesta técnica, o que las longitudes sobrepasen por la ejecución de la actividad.	0.5 UIT por ocurrencia			1. Inscripción en calendario de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Segura Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
	<b>EQUIPO DE CONTRATISTAS.</b>  Cuando el Contratista ingresa materiales a la actividad sin autorización del supervisor o utiliza para la ejecución del servicio, materiales de menor calidad que los especificados en el Expediente Técnico y las normativas vigentes. La multa no por cada material no autorizado o no autorizado.				1. Inscripción en calendario de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Segura Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
	<b>EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reinstalarlo por uno que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo reinstalado en el caso según sea el Estado. (Los originales de las pruebas deberán ser entregados en las liquidaciones de la actividad).</b>				
9	Cuando el contratista no entregue para la actividad dentro del plazo 05 días calendario. La multa por cada día de retraso será:	0.5 UIT por ocurrencia			1. Inscripción en calendario de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Segura Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
10	Cuando el contratista no mantenga colocado el canal de la actividad hasta el tiempo de inspección.	0.5 UIT por ocurrencia			1. Inscripción en calendario de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Segura Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
11	<b>PERMANENCIA EN ACTIVIDAD DE LOS PROFESIONALES PROPIOS, EXCEPTO EL RESIDENTE DE DEL SERVIDOR</b> Cuando los profesionales propios no se encuentren en la actividad de acuerdo al cronograma de intervención.	Por cada día y persona 1.0 UIT (*)			1. Inscripción en calendario de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Segura Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
	En caso de ausencia que un personal dentro del Contratista, considerado a tiempo completo, ausente paralelamente sus servicios (figura en días más trabajos de emergencia que fueron firmados con el contrato de servicio u otros con el CONTRATANTE).				
13	<b>PERMANENCIA DEL RESIDENTE.</b> En caso que el residente del servicio no desempeñe sus funciones de forma permanente y discreta en la ejecución de la actividad para canal de aplicación de la prestación.	Por cada día inmediatamente 0.50 UIT (*)			1. Inscripción en calendario de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Segura Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
14	<b>CAMBIO DEL PERSONAL PROPIO DE NO RESIDENTE DE ACTIVIDAD</b> Cuando sea realizado el cambio del profesional propio y no cumpla los requisitos que están de la prestación.				1. Inscripción en calendario de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Segura Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
15	<b>FOR CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL.</b> El Personal profesional está obligado a participar de modo permanente y a punto de vista de la ejecución de la obra, de forma o concurriendo a su participación en otros días de trabajo por cualquier Estado público o privado, se solicite su cambio.	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.5% del monto del contrato de obra o por cada profesional involucrado.			1. Inscripción en calendario de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Segura Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
16	Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario actualizado dentro de los plazos establecidos en el artículo 203° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5 UIT por ocurrencia			1. Inscripción en calendario de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Segura Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
17	Por no presentar al supervisor el Calendario de avance de la actividad valorizada actualizada y su programación (CPI) correspondiente, dentro del plazo establecido por el Artículo 198° Procedimiento de Aplicación de Pícos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Una por día (21000) del monto de la liquidación del periodo por cada día de retraso.			1. Inscripción en calendario de ocurrencias. 2. Segura Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

18	Por valorizar trabajos sin cofinanciar a las bases de pago de las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (obra valorizaciones, valorizaciones adelantadas, etc.), que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran reconocerse.	0.15% del monto del contrato original por cada oportunidad.	Según informe del supervisor o inspector o coordinador de la actividad.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
19	Por retrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de la actividad (pago de remuneraciones oportunas, etc.).	0.15% del monto del contrato original por cada oportunidad.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
20	POR INCUMPLIMIENTO EN LOS ALCANCES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y EXPEDIENTE TÉCNICO. Cuando el Contratista incumpla con algún alcance establecido en los términos de referencia y Expediente Técnico.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización por cada día de incumplimiento.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
21	PRUEBAS Y ENSAYOS. Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización por cada incumplimiento.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
22	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO. Cuando el Contratista no cuente con el seguro complementario de trabajo de riesgo, para el personal que trabaja, a riesgo de lesiones, de Enfermedad de Sufrimiento o cualquier otro dentro durante la ejecución de la actividad.	Uno por mil (1/1000) del valor del contrato, por cada ocurrencia en la actividad.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
23	No cumple en realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el estudio de Impacto Ambiental.	Uno por tres mil (1/3000) del valor del contrato, por cada día.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
24	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo establecido en la Ley 29783 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 (1/5000) del valor del contrato, por cada ocurrencia.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
25	GARANTÍAS POR ADELANTOS. No presentar y/o mantener actualizados los Garantías por adelantados, por los montos que cubran el adelanto vigente.	Uno por cinco mil (1/5000) del valor del contrato, por cada ocurrencia.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
26	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEO. Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (revisión del expediente técnico, solicitud de adelantos, valorizaciones, prestaciones adelantadas, resultados de los controles de calidad, certificaciones de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, etc.).	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización por cada día de incumplimiento.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
27	Cuando se presente valorizaciones fuera de fecha según indica el RLCE. La multa será por día de retraso.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización por cada día de incumplimiento.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
28	Cuando la valorización sea devuelta al contratista para corrección de errores y esta no sea corregida en el plazo indicado.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización por cada día de incumplimiento.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
29	Por demora en la presentación de documentos (informes, cronogramas, informe final de servicio, etc.) y otros documentos solicitados por el Área Usaria.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.



# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

30	Por realizar actividades estimadas suspendidas y/o paralizadas.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
31	CUADRERO DE OCURRENCIAS. Por no encontrar cuaderno de ocurrencias en el lugar donde se ejecuta la actividad y no estar al día en los asientos que corresponden de acuerdo al avance de la actividad.	Uno por dos mil (1/2000) del monto de la valorización del período por cada evento.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
32	POR NO ENTREGAR EL CUADRERO DE OCURRENCIAS A LA ENTIDAD EN CASO DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL O CONJUNTAMENTE CON LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE LA ACTIVIDAD, EL QUE CORRESPONDA. Cuando el contratista no presente a la Entidad el cuaderno de la actividad por la resolución contractual de cualquiera de las partes, conjuntamente de la notificación por parte del contratista o luego de tres días calendario de notificación la resolución del contrato de la actividad por parte de la Entidad.	Uno por dos mil (1/2000) del monto de la valorización en la actividad del cuaderno de ocurrencias.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
33	En caso EL CONTRATISTA incumpla con su obligación de mantener vigentes las pólizas de seguros desde el inicio de la actividad hasta la recepción.	Cinco por diez mil (5/1000) del monto de la valorización original por cada oportunidad que se evidencie la falta.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
34	Por incumplimiento de pagos (salarios, bonos, beneficios sociales, etc.) a su personal profesional, técnico y obrero, que afecte el normal desarrollo de la actividad, y que haya sido puesto en conocimiento de la Entidad.	0.5% del monto del contrato original por cada evento reportado o puesto en conocimiento de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
35	ENTREGA DE LOS PLANOS POST CONSTRUCCIÓN. Cuando el contratista no entregue en forma oportuna los planos post construcción (Mismo en un plazo de 10 días calendario de culminada la actividad), de la manera que impide a la Comisión de Recepción de la actividad, cumplir con sus funciones.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato original por cada día de incumplimiento.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.

(\*) UIT vigente al momento de la ocurrencia o evento sujeto de penalidad.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (%) del monto del contrato vigente. Para el caso de las multas consideradas estarán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional propuesto.
- Por invalidez permanente, debidamente acreditado por los organismos correspondientes.
- Solicitud de cambio de profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro.
- Por inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informe por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.





#### D) RESOLUCIÓN 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 otras penalidades, en la ejecución de la prestación de su servicio.
- Parezca o reduzca injustificadamente, en la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.

Cualquiera 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.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada 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 incumple injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo pese a haber sido requerido conforme al procedimiento establecido en el artículo 136°.

#### K) 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 los dispuesto por los artículos 40 de la Ley y 173 de su Reglamento.

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida 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 obligándose un plazo para la subsanación a su cuenta y costo.



#### I) 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, Estudios y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico
- Tomas Fotográficas.

Debia documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SITO. EN EL CENTRO CIVICO SAN URB. BIENOS AIRES. DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, EN HORARIO DE ATENCION, DIRIGIDO A LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

#### M) FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

#### N) ADELANTOS

La Entidad NO otorgara Adelantos

#### O) DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria.

La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

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 claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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



#### P) INFORME FINAL DEL SERVICIO

El Informe final de la culminación del servicio, deberá incluir la siguiente información y documentación:

- Caratula
- Ficha técnica de identificación de la Actividad
- Documentos Técnicos
- Memoria descriptiva
- Diseños y/o modificaciones
- Metrados finales - post construcción o replanteo



- Planos de post construcción o replanteo
- Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio.
- Informe Económico Financiero del Servicio
- Panel fotográfico

**Documentos Complementarios**

- Copias Acta de entrega de terreno
- Copia Acta de Inicio de ejecución del mantenimiento
- Copia del Acta de recepción y/o conformidad del mantenimiento.
- Copia de la resolución que aprueba la aplicación de plazo, cuando corresponda.
- Copia de la resolución que aprueba los adicionales de Obra, cuando corresponda
- Copia del contrato del Servicio de Ejecución
- Copia del contrato del Servicio de Supervisión
- Copia de Comprobante de pago emitido por el servicio.
- Cuaderno de ocurrencias
- Copia de informes emitidos mensuales y/o valorizaciones

La presentación del Informe final será en dos originales y 2 copias y su entrega será efectuada dentro de los 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la Entidad.

**q) GARANTÍA COMERCIAL**

Un año calendario (12 MESES)

**r) SUPERVISIÓN**

La entidad a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos solicitará la contratación de un supervisor para el seguimiento de los trabajos en la actividad, salvo que por disposición superior se designe a un Inspector.



**s) DE LA SUBCONTRATACIÓN**

Se encuentra PROHIBIDO la subcontratación.

**m) TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES**

Serán de cargo del Contratista todos los impuestos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Contratista.

**n) COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIO**

El Contratista a la firma, del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicio, mediante Cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución

de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización

**o) SUMINISTROS DE SERVICIOS**

El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagües, que sean necesarios para la ejecución de la actividad será de cuenta y responsabilidad del Contratista

**p) DAÑOS A TERCEROS**

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el 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 las valorizaciones del Contratista o garantías de Fiel cumplimiento, de ser el caso.

**q) INDEMNIZACIONES**

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

Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones pueden comprendidas en el área de influencia de los trabajos de la actividad y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier obra que se necesite para evitar accidentes o demandas de los propietarios



**r) OTRAS CONSIDERACIONES**

**> RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

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

**> OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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



El Contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la industria de la construcción en el sitio de la actividad y/o campamentos que establezca por motivo de este contrato.

En caso de incumplimiento de esta obligación, y con reclamo debidamente justificado y aprobado, la Entidad podrá relevar del Contratista, el monto reclamado o solicitarle que constituya una fianza 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, debiéndole proporcionar a la supervisión las facilidades y 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 abierto el Cusderno de Ocurrencias. Con la apertura del Cusderno de Ocurrencias el Contratista se somete al seguimiento y control de la Supervisión, en todo lo que se refiere a la actividad.

El Contratista se obliga a cumplir con todas las procedimientos e instrucciones establecidos por la Entidad y la legislación correspondiente, en lo que respecta al Medio Ambiente y a la Seguridad y Salud Ocupacional.

TITULO/GRUPO DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
1. El proyecto no deberá consistir en el deslinde del área patrimonial urbana de la Actividad y lugares adyacentes.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial sensibilidad desde el punto de vista patrimonial urbano.
2. El Proyecto no deberá interferir con los planes de protección de las obras de infraestructura, tales como el control de la erosión y el drenaje de la vegetación natural.	Elegir adecuadamente la localización para implementación de las obras de infraestructura, así como evitar afectar las barreras y lomas.
3. El Proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pertenecientes, áreas ecológicamente frías, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implementación de la obra de infraestructura. En casos especialmente críticos proveer una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, tierras de cultivo y praderas.	Proveer recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas y uso del mismo según sea autorizado.

Adicionalmente deben tenerse en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Deberán contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores.
- Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de la ejecución en cuestión.
- Los trabajos de la ejecución del Proyecto, no deben generar malos olores, ni focos infecciosos o altos niveles de contaminación.

- Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obras, para prevenir daños y erosiones durante la temporada de lluvias intensas.

- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la Actividad, con el objetivo de evitar accidentes de trabajo. Proveer en los campamentos botiquines equipados, cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquido. Limpiar constantemente y proteger las superficies del sitio de obra, canchales y campamentos.

- Desmontar y demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que puedan constituir en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

Con el fin de cumplir con las tecnologías del impacto y las medidas de mitigación EL CONTRATISTA deberá evitar o minimizar, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc., en el lugar de la actividad, así como en el campo si los hubiera.
- Contaminación del aire con polvo, cenizas, gases y material particulado.
- Contaminación sonora (ruido) en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- Inestabilidad de laderas naturales o artificiales, si fuera el caso por medio de excavaciones y cortes para canalización, canchales, etc.
- Acumulación desordenada de desechos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de la actividad y en el campamento.
- Contaminación de las áreas cercanas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- Degradación paisajística causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades.
- Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción por depósito de materiales, acceso al lugar de la actividad, canchales de materiales campamentos de trabajadores, etc.

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

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





## MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

### ➤ CORRESPONDENCIA

Cualquier comunicación entre el Contratista y la ENTIDAD o su Supervisor se deberá hacer por escrito.

El Contratista llevará un Cuaderno de ocurrencias donde se anotarán las instrucciones del Supervisor y las observaciones del Contratista además de cualquier hecho o acontecimiento importante de la Obra. La ENTIDAD y el Supervisor tendrán derecho a examinar este cuaderno en cualquier momento y anotar en las sus observaciones.

### ➤ PROGRAMA DE TRABAJOS

El programa de trabajos deberá ser elaborado utilizando el Método Del Camino Crítico (CPM), el Método PERT o cualquier otro sistema similar que sea satisfactorio al Supervisor.

Al actualizar su programa de trabajo y/o cronograma, el Contratista deberá tomar en cuenta las restricciones originadas por caso fortuito o de fuerza mayor.

La presentación del programa de trabajos y su aprobación por el Supervisor, no eximirá al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes.

### ➤ SEGUROS



El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

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

### ➤ SEGURIDAD Y SALUD 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 inobservando, de la normatividad, de la normatividad referencial y sus modificaciones segundamente detalladas.

1. Ley N° 26842 Ley General de Salud.
2. D.S. N° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito
3. ISI 5-02-1 Orden y Limpieza
4. ISI 8-01-1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo



## MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

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



## MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

El Contratista deberá desarrollar las medidas adecuadas de seguridad y salud ocupacional a fin de garantizar la seguridad y salud del personal que intervenga en la actividad y preservar los bienes propios.

### ➤ PRUEBAS Y CERTIFICADOS DE CALIDAD

El costo de pruebas y controles de calidad, de materiales y ejecución de trabajos, será por cuenta exclusiva del Contratista, las cuales se efectuarán en laboratorios externos de Universidades y/o instituciones, debidamente inscritos en INDECOP.

El tipo y cantidad de la Pruebas y Análisis están indicados en el Expediente. Técnico, de conformidad al Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas conexas, así como aquellas que el supervisor considere necesarias, para alcanzar un servicio en calidad y eficiencia requerida.

El Contratista está obligado a presentar ante LA MUNICIPALIDAD, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos empleados en los trabajos de la actividad, teniendo en cuenta la siguiente consideración: Materiales e Insumos Nacionales, Certificación de Calidad expedida por laboratorio dentro de cuenta de la Norma Técnica Nacional INDECOP vigente o su análoga extranjera autorizada por INDECOP, en el caso de Materiales e Insumos Importados.

Durante la ejecución de la actividad, el contratista realizará las pruebas y ensayos necesarios de los trabajos realizados, de conformidad a lo dispuesto en las normas técnicas nacionales, las mismas que serán comparadas con los resultados de los ensayos obtenidos por el supervisor de la actividad. No se admitirán pruebas realizadas en forma conjunta tampoco cuando el contratista y el supervisor contraten un mismo laboratorio.

El contratista no se podrá pasar de una partida a otra de la actividad, mientras no se cuente con la respectiva conformidad de los resultados de los ensayos por parte del supervisor de la Actividad.



### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
<b>Requisitos:</b>	
Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el rubro Servicios.	
➔ Activo y Habido en su Ficha RUC, cuya actividad económica esté vinculada al rubro de la contratación (4390 y 4390).	
Importante	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016-DTN, la habilitación de un postor, esta relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	



## MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

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



**Acreditación:**

- Deberá adjuntar Ficha R.U.C.
- Deberá adjuntar constancia de Registro Nacional de Proveedor – RNP

**Importante**

En el caso de consorcio, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

**B  
CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL  
B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1.	NIVEL TOPOGRAFICO	1 Und
2.	MOTOSOLDADORA DE 250 AMPERIOS	1 Und
3.	TEODOLITO Y MIRA	1 Und
4.	COMPRESORA DE AIRE 3.2 HP 60 GLN	1 Und
5.	CARGADOR FRONTAL SALANTAS 125-135 HP 3YD3	1 Und
6.	CAMION VOLQUETE DE 15M3	1 Und
7.	LUADORA ELECTRICA	1 Und
8.	ESCALERA DE TUERA	1 Und
9.	CAMION PLATAFORMA	1 Und
10.	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHAS 8 HP	1 Und
11.	VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 1.25"	1 Und
12.	MESCLADORA DE CONCRETO TIPO TAMBOR 18HP-1.1P3	1 Und

**Acreditación:**

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

**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 sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requiendo.

**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 FORMACION ACADÉMICA**

**Requisitos:**

CARGO	PROFESION
Responsable de Servicio	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado
Maestro de Obra	Titulo de profesional tecnico en construccion civil o certificacion ocupacional tecnico como maestro de obra a nombre de la nacion

**Acreditación:**

El TÍTULO PROFESIONAL, requiendo 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**

- 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 requiendo.

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

**B.3.2 CAPACITACION**

**Requisitos:**

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION
Responsable de Servicio	120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de Obras, así como en Seguridad y Salud Ocupacional.





## MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

<b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS. <b>Importante:</b> 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							
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b> <b>Requisitos:</b> <table><thead><tr><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr></thead><tbody><tr><td>Responsable de Servicio</td><td>24 meses como 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.</td></tr><tr><td>Maestro de Obra</td><td>24 meses como maestro de obra, en servicios en general, computado desde la obtención del grado requerido.</td></tr></tbody></table> <b>Acreditación:</b> 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. <b>Importante:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga antigüedad mayor a veintidós (22) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>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.</li></ul>	CARGO	EXPERIENCIA	Responsable de Servicio	24 meses como 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.	Maestro de Obra	24 meses como maestro de obra, en servicios en general, computado desde la obtención del grado requerido.
CARGO	EXPERIENCIA						
Responsable de Servicio	24 meses como 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.						
Maestro de Obra	24 meses como maestro de obra, en servicios en general, computado desde la obtención del grado requerido.						
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 241,100.00 (Dieciséis Cuentas y Un Mil Cien con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante						



## MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

<b>Acreditación:</b> Se consideraran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento de base deportiva y/o complejo deportivo. <b>Acreditación:</b> 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 <sup>1</sup> , 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°3 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o al contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignará si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el	
<b>1</b> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: ... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir solo equivalentes 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 continúa con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".	





postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva 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 a las actividades que ejecuto el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

Si como resultado de una consulta u observación correspondiente precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 7.2.3 del artículo 73 del Reglamento.

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto, convalida de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**DISTRITO  
ECOLÓGICO**

