

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas 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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2025-MDNCH/CS-2  
(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCION DEL SERVICIO  
DENOMINADO:**

**"ACONDICIONAMIENTO DE AREA DE DESCANSO ENTRE LA CALLE  
ICA Y LA CALLE 8 EN EL H.U.P DAVID DASSO HOOKE SECTOR B  
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 mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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 "Gua 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 formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</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*

<sup>1</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>

#### procedimientos de selección según relación de ítems.

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité

<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 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.

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

##### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que deba 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 registrarán 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 "ACONDICIONAMIENTO DE AREA DE DESCANSO ENTRE LA CALLE ICA Y LA CALLE 8 EN EL H.U.P. DAVID DASSO HOOKE SECTOR B DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA, ANCASH"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 086-2025-MDNCH-GM, el 30 de enero DE 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### 5. RECURSOS DETERMINADOS

<b>Importante</b>
<i>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.</i>

### 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 quince 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 Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, sito en el Centro Cívico S/N Urb. Buenos Aires, Distrito de Nuevo Chimbote, Provincia del Santa, Departamento de Ancash, y recabar las bases en la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- Decreto Legislativo N° 1440, Ley del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 28716, Ley de Control Interno de la Entidades del Estado.
- Ley 28785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Código Civil

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

**Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</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>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>3</sup>

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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/>

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:**

- 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>.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- 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)
- Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN**

<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.

"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:

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

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>7</sup> 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (Anexo N° 12).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Estructura de costos<sup>10</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 la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se

<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.

*consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del 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 refrendados 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".
- 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 SITO, 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 OFICINA 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

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

#### PERIODICOS.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SITO, EN EL CENTRO CIVICO 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**

**3.1 TERMINOS DE REFERENCIA**

**SE ANEXA AL FINAL DE LA PRESENTE  
BASES**

**3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION**

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL				
B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO				
Requisitos:				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	
1	LIJADORA ELECTRICA	und	1	
2	CORTADORA ELECTRICA INC. DISCO DE CORTE	und	1	
3	CORTADORA DE PAVIMENTO INC. DISCO DE CORTE	und	1	
4	EQUIPO DE PINTURA	und	1	
5	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (18 HP)	und	1	
6	CAMION VOLQUETE 15 m3	und	1	
7	MOCHILA FUMIGADORA PULVERIZADORA MANUAL DE 20LT	und	1	
8	ANDAMIÓ METALICO INC. TABLAS	und	1	
9	CIZALLA PICORTE DE FIERRO	und	1	
10	COMPRESORA NEUMATICA 250 – 330 PCM - 87 HP	und	1	
11	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 5.8 HP	und	1	
12	CARGADOR SI/ LLANTAS 125-135 HP 3 YD3	und	1	
13	MOTOSOLDADORA DE 250 AMPERIOS	und	1	
14	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	und	1	
15	MARTILLO NEUMATICO DE 24-29 kg	und	1	
16	ESCALERA TIJERA	und	1	
17	NIVEL TOPOGRAFICO	und	1	

18	TEODOLITO Y MIRA	und	1				
<b>Acreditación:</b>  Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. <div>Importante <i>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.</i></div>							
<b>B.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA</b>							
<b>Requisitos:</b>  ✚ Contar con un local, ubicado en el Distrito de Nuevo Chimbote que le servirá para oficina administrativa y almacenamiento de materiales.  <b>Acreditación:</b>  Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégico requerida. <div>Importante <i>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.</i></div>							
<b>B.3 CALIFICACIONES DEL PLANTEL CLAVE</b>							
<b>B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA</b>							
<b>Requisitos:</b> <table border="1"><thead><tr><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>Responsable de Servicio</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado</td></tr></tbody></table>				CARGO	PROFESIÓN	Responsable de Servicio	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado
CARGO	PROFESIÓN						
Responsable de Servicio	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado						
<b>Acreditación:</b>  El TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda <div>Importante <ul style="list-style-type: none"><li>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</li></ul> En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referen</div>							

registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

### B.3.2 CAPACITACION

#### Requisitos:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION
Responsable de Servicio	120 horas lectivas, en: - Gerencia de la Construcción, y - Residencia y Supervisión de Obras.

#### Acreditación:

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

#### Importante

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

### B.4 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

#### Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
Responsable de Servicio	12 meses como ingeniero y/o jefe y/o director y/o residente y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o responsable, en servicios similares; computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio.

#### Acreditación:

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

#### Importante

- Los documentos que se acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, el mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u Organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 217,000.00 (Doscientos diecisiete mil con 00/100 Soles). por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 18,000.00 (Dieciocho mil con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de vías urbanas y/o reductores de velocidad

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años

anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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:  $PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$  <small> i= Oferta  PI= Puntaje de la oferta a evaluar  OI= Precio i  Om= Precio de la oferta más baja  PMP= Puntaje máximo del precio </small>  <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 [13] hasta [14] días calendario: <b>[05] puntos</b>  De [11] hasta [12] días calendario: <b>[10] puntos</b>  De [09] hasta [10] días calendario: <b>[20] puntos</b>
<b>C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	
<b>Evaluación:</b>  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 [2.0] 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>

<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		[Hasta 40] puntos
<b>Advertencia</b> <i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i>		
<b>D MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		
<b>Evaluación:</b>  <b>Mejora 1:</b> Agregar un equipo adicional con las siguientes características: Pintarrayas 5.5 – 6.5 HP (antigüedad no mayor a 5 años).  <b>Acreditación:</b>  Se acreditará con documentos que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento.		
<b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul>		Mejora 1: [10] puntos  Ninguna mejora: [00] puntos
<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 pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación de la ejecución del servicio: "ACONDICIONAMIENTO DE AREA DE DESCANSO ENTRE LA CALLE ICA Y LA CALLE 8 EN EL H.U.P DAVID DASSO HOOKE SECTOR B DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA, ANCASH" que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20282911915, con domicilio legal en la Urbanización José Carlos Mariátegui – Centro Cívico de Nuevo Chimbote, representada por su Gerente Municipal ABG. TONY WALTER GARCIA SANTANDER, identificado con DNI N° 40404538, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2025-MDNC/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA para la contratación de la ejecución del servicio: "ACONDICIONAMIENTO DE AREA DE DESCANSO ENTRE LA CALLE ICA Y LA CALLE 8 EN EL H.U.P DAVID DASSO HOOKE SECTOR B DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA, ANCASH", 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 la contratación del servicio de la actividad: "ACONDICIONAMIENTO DE AREA DE DESCANSO ENTRE LA CALLE ICA Y LA CALLE 8 EN EL H.U.P DAVID DASSO HOOKE SECTOR B DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA, ANCASH".

### 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>15</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en 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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

##### Importante

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

#### CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el área usuaria Sub Gerencia de Obras Públicas, validada por la Gerencia de Infraestructura.

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 DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] 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 38 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración,



apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE 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 SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: URBANIZACION JOSE CARLOS MARIATEGUI – CENTRO CIVICO DE NUEVO CHIMBOTE, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DE SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"
<b>Importante</b>	
<i>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>.</i>	

<sup>15</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>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2025-MDNCH/CS-2 (SEGUNDA CONVOCATORIA)  
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<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° 019-2025-MDNCH/CS-2 (SEGUNDA 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:

<b>Datos del consorciado 1</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE <sup>19</sup>	SÍ	No	
Correo electrónico:			

<b>Datos del consorciado 2</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE <sup>19</sup>	SÍ	No	
Correo electrónico:			

<b>Datos del consorciado ...</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE <sup>20</sup>	SÍ	No	
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>19</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 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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>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° 019-2025-MDNCH/CS-2 (SEGUNDA CONVOCATORIA)  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arregio o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. 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° 019-2025-MDNCH/CS-2 (SEGUNDA 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° 019-2025-MDNCH/CS-2 (SEGUNDA CONVOCATORIA)  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2025-MDNCH/CS-2 (SEGUNDA 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]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2025-MDNCH/CS-2 (SEGUNDA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

CONCERTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2025-MDNCHC-S-2 (SEGUNDA CONVOCATORIA)

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2025-MDNCHC-S-2 (SEGUNDA CONVOCATORIA)  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPONENTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTOS FACTURADO ACUMULADO
1									
2									
3									

21

Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del componente de pago, según corresponda.

22

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

23

Si el valor de la experiencia no es el postor, consignar el dicho experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucursal, si fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustitutoria correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 215-2017/DIN "Considerando que la actividad realitz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la experiencia de la sucursal podrá ser considerada como experiencia del postor, siempre y cuando la actividad realitz y la sucursal estén inscritas en la misma actividad económica que corresponde a la actividad realitz, al fin de la actividad de la sucursal se encuentre inscrita en la misma actividad económica, la actividad realitz podrá acreditarse como experiencia de la actividad realitz, correspondiente a la línea de negocio autorizada. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

24

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

25

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

26

Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2025-MDNCHC-S-2 (SEGUNDA CONVOCATORIA)

BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPONENTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTOS FACTURADO ACUMULADO
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2025-MDNCH/CS-2 (SEGUNDA CONVOCATORIA)  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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 (S/ 200,000.00)])

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2025-MDNCH/CS-2 (SEGUNDA 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**

- 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).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



**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 (S/ 200,000.00)]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2025-MDNCH/CS-2 (SEGUNDA 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**

- 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).
- 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.

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2025-MDNCH/CS-2 (SEGUNDA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://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  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2025-MDNCH/CS-2 (SEGUNDA CONVOCATORIA)  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Bienestar para TODOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

ACONDICIONAMIENTO DE ÁREA DE DESCANSO ENTRE LA CALLE 10A Y LA  
CALLE 8 EN EL H.U.P. DAVID DASSO HOOKER SECTOR B DEL DISTRITO DE  
NUEVO CHIMBOTE, SANTA ANA, ANCASH



NUEVO CHIMBOTE, DICIEMBRE DEL 2024

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chico 9/A © (043 511) 021 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash





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

**CAPITULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

De conformidad con el numeral 28.8 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el proveedor deberá presentar la oferta técnica y económica, debiendo asegurar la calidad técnica y cumplir la totalidad de su información por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

**3.1. TÉRMINO DE REFERENCIA**

Los términos de referencia, elaborados por el área usuaria, incluyen una descripción clara y precisa de las características y requisitos funcionales necesarios para cumplir con la finalidad pública de la contratación. Asimismo, especifican las condiciones bajo las cuales debe ejecutarse el contrato, así como los requisitos de calidad que resultan relevantes para garantizar el cumplimiento de los objetivos y fines públicos asociados a la contratación. El área usuaria, como la entidad responsable, cuantifica con el conocimiento técnico necesario para definir las características específicas de los bienes, servicios y obras que se contratarán. En este proceso, la necesidad se centra en la contratación de servicios generales.

**3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES**

**a) DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A EJECUTAR:**

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA:**

El servicio se ejecutará:

- Departamento : Ancash
- Provincia : Santa
- Distrito : Nuevo Chimbote
- Localidad : H.U.P. David Dasso Hooke



Figura 01 Ubicación del Servicio de la Actividad



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*



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

**b) DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:**

Nombre del Servicio	CONDICIONAMIENTO DE AREA DE DESCANSO ENTRE LA CALLE ICA Y LA CALLE 8 EN EL H.U.P. DAVID DASSO HOOKE SECTOR B DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA, ANCASH
---------------------	--

**c) 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: "CONDICIONAMIENTO DE AREA DE DESCANSO ENTRE LA CALLE ICA Y LA CALLE 8 EN EL H.U.P. DAVID DASSO HOOKE SECTOR B DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA, ANCASH".

**d) FINALIDAD:**

Generalizar la ubicación y explotación de un espacio que brinde comodidad, seguridad y funcionalidad para el descanso de los trabajadores, pacientes y visitantes del hospital. Este mantenimiento busca ofrecer un lugar adecuado para el esparcimiento y descanso, lo cual contribuirá a un ambiente más saludable, tanto para el personal del hospital como para los usuarios del centro de salud, asegurando la calidad de las instalaciones y fomentando la estancia en los servicios prestados.

**e) MARCO NORMATIVO**

- Ley N° 27072 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo 1282 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión y Deroga la ley 27293 ley del sistema nacional de inversión pública, sus modificatorias, normas reglamentarias y complementarias y decreto legislativo N° 1095.
- Ley N° 30226, 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-OSCE/CD
- Resolución N° 064-2018-OSCE/CD
- Ley N° 27805, 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, TULO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Título Único Ordenado de la Ley de Impuesto al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2010-JUS, TULO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

**f) METAS FISICAS:**

El presente servicio contempla las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
01	ESTRUCTURAS		
01.01	DEBES PROVISIONALES		



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*



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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO DE 3.63 X 2.49 m (INCL. QUANTOGRAFIA)	gad	1.00
01.01.03	OFICINA ALMACEN Y CASETA DE GUARDIANA	m <sup>2</sup>	0.50
01.01.03	SERVICIOS HIGIENICOS PROVISIONALES POCRA	m <sup>2</sup>	0.50
01.01.04	CERCO PERIMETRICO CON MALLA RASHELL	m	55.80
01.01.05	ENERGIA ELETTRICA	m <sup>2</sup>	0.50
01.02	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.02.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	pb	1.00
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	m <sup>2</sup>	0.50
01.02.03	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	pb	1.00
01.03	OBRAS TIPO MANAJES		
01.03.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m <sup>2</sup>	148.17
01.03.02	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m <sup>2</sup>	148.17
01.03.03	CORTE DE CONCRETO PARA COLOCACION DE DADO DE COBERTURA Y POSTE METALICO	m	31.83
01.03.04	DEMOLICION DE PISOS	m <sup>2</sup>	6.97
01.03.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CANAL D=10cm	m <sup>3</sup>	0.76
01.04	COBERTURA DE BANCAS		
01.04.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.04.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL PARA ZAPATA	m <sup>3</sup>	3.46
01.04.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CANAL D=10cm	m <sup>3</sup>	4.32
01.04.02	CONCRETO SIMPLE		
01.04.02.01	SOLADO DE CONCRETO C31 1:10 E=4"	m <sup>2</sup>	6.76
01.04.03	CONCRETO ARMADO		
01.04.03.01	CONCRETO FC=210 KG/CM <sup>2</sup> EN ZAPATA (TIPO M5)	m <sup>3</sup>	2.20
01.04.03.02	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM <sup>2</sup> GRADO 60 EN ZAPATA	kg	87.10
01.04.03.03	CONCRETO FC=210 KG/CM <sup>2</sup> EN PEDESTAL	m <sup>3</sup>	0.24
01.04.03.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN PEDESTAL	m <sup>2</sup>	10.66
01.04.03.05	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM <sup>2</sup> GRADO 60 EN PEDESTAL	kg	85.28
01.04.03.06	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m <sup>2</sup>	10.66
01.05	PISOS		
01.05.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.05.01.01	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m <sup>2</sup>	4.32
01.05.01.02	BASE DE AFIRMADO A-1-400, E=4" COMPACTADO	m <sup>2</sup>	4.32
01.05.02	CONCRETO EN PISOS		
01.05.02.01	CONCRETO FC=175 KG/CM <sup>2</sup> PARA VEREDAS, E=4" INC. ACAR. SEMI PULIDO C.A. 1-2	m <sup>2</sup>	4.32
01.05.02.02	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m <sup>2</sup>	4.32
01.06	REDUCTOR DE VELOCIDAD		
01.06.01	BARRIDO DE BASE PARA IMPRIMACION	m <sup>2</sup>	19.44
01.06.02	IMPRIMACION ASFALTICA MC-30	m <sup>2</sup>	19.44
01.06.03	REDUCTOR DE VELOCIDAD (7.5X1.20M) CON ASFALTO EN CALIENTE	md	1.00
01.06.04	REDUCTOR DE VELOCIDAD (8.7X1.20M) CON ASFALTO EN CALIENTE	md	1.00
02	ARQUITECTURA		
02.01	PISOS		
02.01.01	PINTURA		



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



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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
02.01.01.01	PINTURA PLASTICA O2 MANOS EN PISOS	m <sup>2</sup>	145.15
02.01.01.02	PINTURA DE TRAFICO O2 MANOS EN BORDE DE VEREDA PERIMETRAL	m <sup>2</sup>	17.04
02.02	COBERTURA DE BANCAS		
02.02.01	SARAPIENTERIA DE MADERA		
02.02.01.01	COBERTURA DE MADERA (SOL Y SOMBRA) TIPO 1 EN BANCAS ORNAMENTALES	md	1.00
02.02.01.02	COBERTURA DE MADERA (SOL Y SOMBRA) TIPO 2 EN BANCAS ORNAMENTALES	md	1.00
02.02.01.03	COBERTURA DE MADERA (SOL Y SOMBRA) TIPO 3 EN BANCAS ORNAMENTALES	md	1.00
02.02.01.04	COBERTURA CON PLANCHIA DE ONDULINE 2.00X0.85X0.04 INC. ACCESORIOS	m <sup>2</sup>	28.00
02.03	BANCAS ORNAMENTALES		
02.03.01	SUM. E INST. DE BANCAS ORNAMENTALES	md	0.00
02.04	REDUCTOR DE VELOCIDAD		
02.04.01	PINTURA		
02.04.01.01	TRAZO PARA PINTADO EN REDUCTORES DE VELOCIDAD	m <sup>2</sup>	18.44
02.04.01.02	PINTURA DE TRAFICO O2 MANOS EN REDUCTORES DE VELOCIDAD	m <sup>2</sup>	18.44
02.05	VARIOS		
02.05.01	SUM. E INST. DE MACETERO Y PLANTA SEGUN DISEÑO	md	6.00
03	INSTALACIONES ELECTRICAS		
03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.01.01	EXCAVACION DE ZANJA PARA REDES ELECTRICAS	m <sup>3</sup>	1.70
03.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CANAL D=10cm	m <sup>3</sup>	2.12
03.02	POSTES ORNAMENTALES		
03.02.01	CONCRETO SIMPLE		
03.02.01.01	SOLADO DE CONCRETO C31 1:10 E=4"	m <sup>2</sup>	6.21
03.02.02	CONCRETO ARMADO		
03.02.02.01	CONCRETO FC=175 KG/CM <sup>2</sup> EN BASE DE POSTE ORNAMENTAL DE LUMINARIAS	m <sup>3</sup>	9.17
03.02.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN BASE DE POSTE ORNAMENTAL	m <sup>2</sup>	0.65
03.02.02.03	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m <sup>2</sup>	1.00
03.03	PINTURA		
03.03.01	PINTURA EMALTE O2 MANOS EN BASE DE POSTE ORNAMENTAL LUMINARIAS	m <sup>2</sup>	1.00
03.04	SUM. E INST. DE LUMINARIA SOLAR (30W-25000 LM) INCL. POSTE DE ORNAMENTAL ACARADO Y ANCLAJE	md	3.00

**a) PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

El plazo de prestación del servicio es de QUINCE (15) DIAS CALENDARIO.

**b) MODALIDAD DE CONTRATACION**

No corresponde



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



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

## II. SISTEMA DE CONTRATACION

En línea por el sistema de SUMA ALZADA

## II. NORMAS REGLAMENTARIAS

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 2861 Ley General del Ambiente
2. D.S. 039 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:

- 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 ESPECÍFICAS

### 4.1 DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Se considera como equipamiento estratégico a los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UNO	CANTIDAD
1	LUADORA ELECTRICA	uno	1
2	CORTADORA ELECTRICA INC. DISCO DE CORTE	uno	1
3	CORTADORA DE PAVIMENTO INC. DISCO DE CORTE	uno	1
4	EQUIPO DE PINTURA	uno	1
5	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (18 HP)	uno	1
6	CAMION VOLICARTE 15 m3	uno	1
7	MECHILA PUNZADORA PULVERIZADORA MANUAL DE 20 L	uno	1
8	ANDAMIO METALICO B.C. TABLAS	uno	1
9	CEZALLA PICOTE DE FIERRO	uno	1
10	COMPRESORA NEUMATICA 250 - 330 PCM - 87 HP	uno	1
11	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHIA 5.8 HP	uno	1
12	CARRODOR 5/LLANTAS 125-135 HP 3 YDS	uno	1
13	MOTOSIERRADORA DE 250 AMPERIOS	uno	1
14	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	uno	1
15	MARTILLO HELMATIC DE 24 28 kg	uno	1
16	ESCALERA TIJERA	uno	1
17	NIVELO TOPOGRAFICO	uno	1
18	TEODOLITO WILMA	uno	1

Como mencionar que únicamente proceden que los postulantes postulen a los empleos en los que las características de los mismos sean iguales o mayores características que en aquellos casos cuando dichas características hayan sido determinadas con un valor único, mientras que, en los casos que el empleo tenga un rango (ejemplo, límites inferiores o superiores respecto a la potencia o capacidad de carga), no resultará razonable exigir que con características hechas de los intervalos de dichos rangos. Resolución N° 0082-2020-TC-E-04 (numeral 58) y Pronunciamiento N° 003-2024-OSCE-03R.

\* Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chico s/n ☎ (043 511421 - Nuevo Chimbote)  
 ✉ [www.muninuevochimbote.gob.pe](mailto:www.muninuevochimbote.gob.pe) 🌐 [www.facebook.com/muninuevochimboteoficial](http://www.facebook.com/muninuevochimboteoficial)  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



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



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

### Agresión

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

Si el postor reduce la titularidad de los equipos editados en las bases, deberá presentar copia de la transacción que acredite la propiedad. Hágase 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 portar para su validez.

Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, la entidad se reserva el derecho de verificar la información por el postor. De advertirse información falsa o inexacta al postor perderá automáticamente la oferta en su totalidad al OSCE.

#### h) INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

Contar con un local, ubicado en el Distrito de Nueva 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 alquile  
u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

En caso de presentar cartas de compraventa de alquiler o de compra venta, el documento debe contener teléfono de contacto, dirección y e-mail del dueño de la propiedad, así como el título y la de posesión para su validación.

Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, la entidad se reserva el derecho de verificar la información por el postor. De advertirse información falsa o inexacta el postor perderá automáticamente la buena fe y se notificará al OSCE.

c) DEL PERSONAL CLAVE (FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA)

### Formación Académica y Experiencias

PANTHEL PROFESIONAL CLAVE		EXPERIENCIA
CARGO	PROFESION	
COORDINADOR DE SERVICIO	Ingeniero Civil Aguilera, Tlaxcala	12 años como ingeniero y jefe de oficina y presidente y responsable y jefe de supervisión y supervisor y responsable en servicios públicos, comprendidos desde la fecha de colegiación. Tendré un porcentaje de participación del 100% durante la creación del servicio.

## Acknowledgments

El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Cargos Académicos y Títulos Profesionales y en el portal web de

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



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



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

La Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:  
<https://www.sunedu.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 acrediten 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 número de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

**d) CAPACITACION**

CARGO	PLANTILLA PROFESIONAL CLAVE
Responsable de Servicio	120 horas lectivas, en: - Gerencia de la Construcción, y - Residencia y Supervisión de Obras.

**Acreditación:**

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

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

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contratos	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
El postor debe producir un monto facturado acumulado equivalente a S/ Veinte (20) 217,000.00 (Doscientos diecisiete mil con 00/100 Soles).	5	Desde los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	<b>Servicio:</b> 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 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 depósito o modificación en el mismo comprobante de pago.

En el caso de postores que declaren no al Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de al menos 18,000.00 (Dieciocho mil con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.



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

Nota 3: Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de vías urbanas y/o reductores de velocidad.

**f) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

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

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

**g) 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 aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.15\% \text{ Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

**h) 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, distintos al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto o penalidad.

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

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1. En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación, con el personal acreditado o debidamente autorizado.	Por cada día de ausencia 0.50 UIT (*)	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
2. Si el Contratista no cumple con apertura al Cusajemo de Documentos	Por cada día de ausencia 0.50 UIT (*)	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
3. En caso el contratista no ponga, con las maquinarias y/o equipos arrendados para la prestación del servicio	0.50 UIT por cada incidencia.	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.





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

OTRAS PENALIDADES		
N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO
4.	En caso el contratista participe en reuniones técnicas con personal diferente al contratado o al subcontratista.	0.50 UIT por cada incidencia.
5.	No reportar los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 28783 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.
6.	Cuando se presente valorizaciones fuera de fecha según indica el NLCE. La multa será por día de retraso.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización por cada día de incumplimiento.
7.	Cuando el contratista no cumpla con el pago al personal obrero dentro de los 5 días calendario posterior de la presentación de la valorización correspondiente de cada mes.	0.50 UIT Por ocurrencia de cada trabajador
8.	Por subcontratar parte de las prestaciones a su cargo	0.2 UIT por ocurrencia

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

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalesidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Para el caso de las multas consideradas estarán sujetas de la penalidad en los siguientes casos:

- Por incumplimiento del profesional propuesto.
- Por inhabilitación profesional, debidamente acreditada 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, averiguada que el contratista informe por escrito a la Entidad como máximo el día siguiente al conocimiento del hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.



#### RESOLUCION DEL CONTRATO

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

- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalesidades, en la ejecución de la prestación de su servicio.
- Paralice o reduzca injustificadamente, en la ejecución de la prestación, pose a haber sido requerido para corregir la situación.

Cualquiera de las partes pueda resolver el contrato, por culpa propia o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones con la

Utd. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (051) 043 611421 - Nuevo Chimbote  
www.muninuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/muninuevochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Áncash



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



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

establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente 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 corresponden al pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiamente 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/o otras obligaciones pactadas en su contrato o haber sido requerido conforme al procedimiento establecido en el artículo 135°.

#### II. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no priva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo 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 otorgándosele un plazo para la subsanación o su cancelación y costo.

#### III. FORMA DE PAGO

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

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, confirmando la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico.
- Formas Fotográficas.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE S.R.O. EN EL CENTRO CIVICO SAN 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.

#### IV. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

Utd. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (051) 043 611421 - Nuevo Chimbote  
www.muninuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/muninuevochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Áncash



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



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

**m) ADELANTOS**

La Entidad NO otorgará Adelantos

**n) 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 fueren 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 período de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad y naturaleza de las observaciones a realizar, o si se trata de consultas, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no concurren las penalidades de penalización.

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 corresponden.

**o) VALORIZACIONES Y METRADOS**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación prestada a favor del contratista en pago único, mediante la presentación de VALORIZACIÓN ÚNICA, culminando así el Servicio. La SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, a través del SUPERVISOR y/o INSPECTOR, verificará dicha valorización y otorgará la conformidad a los pagos de las valorizaciones, para lo cual, como requisito mínimo, el CONTRATISTA deberá presentar en su informe la estructura del informe de valorización según la presente documentación; para la presentación de valorizaciones aprobadas por la Municipalidad Provincial de Huancayo, considerando los siguientes puntos:

- La VALORIZACIÓN ÚNICA del Servicio de la Actividad tienen carácter de pago único y serán elaboradas por el CONTRATISTA y presentadas el último día de cada período del Servicio al SUPERVISOR y/o INSPECTOR de Servicio sobre la base de los Metrados realmente ejecutados en dicho período.
- El plazo máximo de aprobación por el SUPERVISOR y/o INSPECTOR de Servicio de la VALORIZACIÓN ÚNICA y su remisión a la Entidad es de cinco (5) días calendario, contados a partir del siguiente día de la valorización presentada por el CONTRATISTA.
- La VALORIZACIÓN ÚNICA será cancelada por la ENTIDAD, hasta el último día del mes siguiente a la valorización respectiva.



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



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

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

- | N°    | DESCRIPCIÓN  |
|-------|--|
| 1     | HOJA DE FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT de mesa de partes)  |
| 2     | CARTA DEL REPRESENTANTE Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DEL SERVICIO A LA ENTIDAD                               |
| 3     | INFORME DEL SUPERVISOR APROBANDO LA VALORIZACIÓN (incluye conclusiones y recomendaciones)                    |
| 4     | CARTA Y/O INFORME DEL REPRESENTANTE AL SUPERVISOR PARA SU REVISIÓN DE LA VALORIZACIÓN (original o fotocopia) |
| 5     | CARATULA   |
| 6     | ÍNDICE   |
| 7     | FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO A LA ENTIDAD  |
| 8     | MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA (incluye conclusiones y recomendaciones)                                      |
| 9     | PRELIMINAR DEL SERVICIO A LA ENTIDAD   |
| 10    | RESUMEN DE METRADOS Y PLANILLA DE METRADOS EJECUTADOS (Asignados al período de valorización)                 |
| 11    | HOJA RESUMEN DE VALORIZACIÓN DEL SERVICIO A LA ENTIDAD Y VALORIZACIÓN DEL SERVICIO A LA ENTIDAD              |
| 12    | DETALLE DE CANCELACIÓN AL CONTRATISTA  |
| 13    | CONTROL GENERAL DE AVANCE (CURVA S) (Ocultando por estapas, meses y al avance acumulado)                     |
| 14    | PAPEL FOTOGRAFICO (con descripción y ubicación al que se requiere)   |
| 15    | COPIA DEL CUADRO DE OCURRENCIA   |
| 16    | COPIA FOTOGRAFICA DE ENSAYOS DE LABORATORIO  |
| 17    | CRONOGRAMA PROGRAMADO VALORIZADO DEL SERVICIO A LA ENTIDAD   |
| 18    | FACTURA ORIGINAL (en caso el presupuesto sea 02 facturas, deberá ser 02 facturas, verificar contrato)        |
| 19    | ANEXOS:  |
| 19.1  | Primer punto   |
| 19.2  | Plan de trabajo  |
| 19.3  | Copia de Acta de Entrega de Terreno (incluye en el informe por primera vez)                                  |
| 19.4  | Copia de Acta de Inicio de Ejecución (incluye en el informe por primera vez)                                 |
| 19.5  | Copia de Resolución de Expediente Técnico (incluye en el informe por primera vez)                            |
| 19.6  | Copia de Resoluciones (incluidas) (De ser el caso)   |
| 19.7  | Copia de Certificado de Ejecución  |
| 19.8  | Copia de Carta Financiera Vigente  |
| 19.9  | Código de cuenta Institucional CCL   |
| 19.10 | DNI del Residente de Servicio  |
| 19.11 | Copia de certificado de habilidad del Residente y acreditación   |
| 19.12 | Cualquier otra documentación de acreditación   |
| 19.13 | Informe de espaldas (siendo y/o firmado por el propietario)  |
| 19.14 | Planillas y Pagos de seguros correspondientes al período valorizado  |
| 19.15 | Pagos de ESSALUD y AFP del mes anterior valorizado   |
| 19.16 | Pago de COMAFACER, SERVICIO del período anterior valorizado  |
| 19.17 | Otros  |

**NOTA:**

- SEPARADORES EN HOJAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ÍTEMA CORRESPONDIENTE.
- FOLIO DE LA ULTIMA HOJA A LA PRIMERA.
- CONTENER EL ORDEN DE TODA LA VALORIZACIÓN.
- FIRMA DEL RESIDENTE, SUPERVISOR Y DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN TODAS LAS HOJAS DE LA VALORIZACIÓN.
- SE DEBERÁ ENTREGAR 2 ORIGINAL Y 1 COPIA DE LA VALORIZACIÓN, INCLUYENDO 1 CD POR CADA JUEGO DE LA VALORIZACIÓN PRESENTADO.



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





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

**p) INFORME FINAL DEL SERVIDOR**

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

**DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMAN UN EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA POR CONTRATO**

**CONTENIDO:**  
\* Carta de Representación del Expediente de Liquidación Final de Obra a la entidad, por parte de Contratista Ejecutor.  
\* Caratula Principal de la Liquidación del Contrato de Obra.  
\* Índice General.

**N°** **ÍNDICE GENERAL** **CHECK** **OBSERVACIONES**

- 1 INFORME TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA (ELABORADO POR EL PRESENTE DE OBRA)
- 2 MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
- 3 RESUMEN FINAL DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA
- 4 FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA
- 5 COSTO FINAL DE OBRA
- 6 RESUMEN DE CUENTAS
- 7 RESUMEN DE PAGOS
- 8 RESUMEN DE PAGOS AL CONTRATISTA
- 9 CALCULO DE LA BUSTA O PENALIDAD POR RETRASO (de ser el caso)
- 10 COPIAS DE COMPROMISOS DE PAGO (Caratulas e Ingresos por la entidad)
- 11 COPIAS FACTURAS TRAMITADAS (Caratulas e Ingresos por la entidad)
- 12 RESUMEN DE LAS VALORIZACIONES RECALCULADAS
- 13 PRESUPUESTO DE OBRA
  - \* Presupuesto Principal (Contrato)
  - \* Presupuesto Adicional (de ser el caso)
  - \* Presupuesto Derivado (de ser el caso)
- 14 CRONOGRAMAS VALORIZADOS DE EJECUCIÓN DE OBRA
  - \* AL FIN DE OBRA
  - \* AL FINAL DE OBRA REALMENTE EJECUTADO
- 15 ANEXAR TODOS LOS CRONOGRAMAS PRESENTADOS A LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA
  - \* DE ADICIONALES DE OBRA (de ser el caso)
  - \* DE ADICIONALES DE MATERIALES POR ADELANTO OTORGADO (de ser el caso)
- 16 RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS Y PAGADAS
- 17 METRADOS EJECUTADOS Y METRADOS PROGRAMADOS
- 18 GRÁFICO DEL RESUMEN DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO PROGRAMADO A EJECUTADO (de ser el caso)
- 19 CERTIFICADOS DE PRUEBAS Y ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD (originales)
- 20 CUADRERO DE OBREROS
- 21 ACTAS ENTIDAD POR LA ENTIDAD
  - \* Acta de Inicio de Ejecución de Obra
  - \* Acta de Inicio de Ejecución de Obra
  - \* Acta de Recepción y conformidad
- 22 RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA ENTIDAD
  - \* Resolución de Aprobación y/o Autorización del Expediente Técnico
  - \* Resolución de Designación de Comité de Recepción de Obra
  - \* Resolución de Ampliación de Plazo, Adicional y Deducciones de Obra (de ser el caso)
- 23 PANEL FOTOGRÁFICO (Dedicado desde el inicio y término de obra, donde se plasme la ejecución de partidas y las pruebas de ensayos de control de calidad)
- 24 PLANOS DE REPLANTEO (firmados por el Supervisor, residente y representante legal)
- 25 COPIA DE VALORIZACIONES TRAMITADAS, INCLUYE LOS INFORMES DEL RESIDENTE Y SUPERVISOR

Informe de presentación  
del contratista

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (042) 813421 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidaddenuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidaddenuevochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



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



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

**DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMAN UN EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA POR CONTRATO**

**CONTENIDO:**  
\* Carta de Representación del Expediente de Liquidación Final de Obra a la entidad, por parte de Contratista Ejecutor.  
\* Caratula Principal de la Liquidación del Contrato de Obra.  
\* Índice General.

**N°** **ÍNDICE GENERAL** **CHECK** **OBSERVACIONES**

- 30 EXPEDIENTES DE CONTROL CONCURRENTES Y/O VISITAS SIMULTÁNEAS, Y AS LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (DE SER EL CASO)
- 31 CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA (Firmado por la entidad)
- 32 CONTRATO PRIVADO DEL CONSORCIO (de ser el caso)
- 33 CONSTANCIA DE REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES - RNP
- 34 CONSTANCIA DE CAPACIDAD DE BUENA CONTRATACIÓN CON EL ESTADO
- 35 COPIA DE LA CARTA FUERZA VIENTE (de ser el caso)
- 36 DECLARACIÓN JURADA DE ADOCIÓN A LA RETENCIÓN DEL 10% (de ser el caso)
- 37 CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTE AL BENSICO
- 38 CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTE AL COMATONICER
- 39 DECLARACIÓN SIMPLE DE NO ADEUDO - PLANTEL TÉCNICO A CARGO, ETC Y/O OTRAS RESPONSABILIDADES
- 40 COPIA DE BOLETAS POR PAGOS A DUNAT, ESSALUD (ONPE), RENICO, COMATONICER, SCT Y OTROS SEGÚN LAS BASES INTEGRADAS.

**NOTA:**  
\* La documentación técnica del expediente técnico de liquidación, deben ser debidamente firmados, rubricados y firmados por: Representante de Obra, Residente, Capataz y/o Inspector.  
\* El expediente de liquidación de obra debe constar de dos ejemplares en original, un ejemplar en copia y 01 archivo digital (PDF Y USB) con toda la documentación técnica descrita, donde se debe digitalizar la siguiente información:  
\* La Liquidación en Word: El Índice General, el Informe Técnico de la Liquidación final de Obra, la memoria descriptiva valorizada, Ficha de Identificación de Obra y demás datos.  
\* Los formatos en Excel de todos los cuadros descritos: Origen del Presupuesto del Anexo Físico Financiero Programado y Ejecutado (Cuadro 01), Metrados Resumidos Ejecutados y Programados (Cuadro 02), Metrados resumidos Ejecutados y Programados (Cuadro 03), Planos de Replanteo, Presupuesto de obra contratada, cálculo del porcentaje de avance físico, Cuadro de Pagos, Resumen de Pagos al Contratista, Resumen de Cuentas, Costo Final de Obra y otros datos.  
\* Los Planos de Replanteo (en AutoCAD).  
\* Las Valoraciones Tramitadas y Pagadas (en Excel).  
\* El panel Fotográfico Digitalizado (en Word).  
\* El expediente Técnico del contrato principal y el expediente de la prestación adicional, debidamente rubricados por la Entidad (porcentaje).  
\* La Liquidación debe ser acompañada en su totalidad con las firmas presentadas.

**4) GARANTÍA COMERCIAL**

Un año calendario (12 MESES)

**5) SUPERVISIÓN**

La entidad a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas solicite la contratación de un supervisor para el seguimiento de los trabajos en la entidad, así como por disposición superior se designe a un Inspector.

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (042) 813421 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidaddenuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidaddenuevochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



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



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

**1) DE LA SUBCONTRATACIÓN**

Se encuentra PROHIBIDO la subcontratación.

**2) TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES**

Serán de cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales se excluye de la Contrata.

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

El Contratista a lo largo del contrato, será 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 cubra su intervención, capacitaciones o autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

**4) 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.

**5) DAÑOS A TERCEROS**

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagües, teléfonos y demás locales. La responsabilidad del Contratista en repare 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.

**6) INDEMNIZACIONES**

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

Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los hornos eléctricos en el perímetro de la construcción, cuyos instalaciones quedan 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.

**7) GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:**

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento consistente en Carta Fianza o Póliza de Caución o la Retención en pago.

Urb. José Carlos Mariátegui del Centro Cívico s/n. © (043) 813421 - Nuevo Chimbote  
www.muninavochimbote.gob.pe © www.facebook.com/muninavochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



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



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

de micro y pequeñas empresas, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente esta para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contratada, 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, deberá consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si en consignas inscriben la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Propiedades en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**8) OTRAS CONSIDERACIONES**

**8.1 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 dos personas a su cargo la instrumentación y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.

**8.2 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

El Contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsional social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la industria de la construcción en el caso 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 probado, la Entidad podrá retener del Contratista, el monto reclamado o solicitarla que constituya una fianza o garantía a favor de ésta, que cubra dicho monto, hasta liquidar la reclamación.

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

El Contratista no podrá iniciar la ejecución de la actividad, si no ha sido otorgado el Cuaderno de Occurrencias. Tanto la apertura del Cuaderno de Occurrencias al 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 todos los 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.



Urb. José Carlos Mariátegui del Centro Cívico s/n. © (043) 813421 - Nuevo Chimbote  
www.muninavochimbote.gob.pe © www.facebook.com/muninavochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



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



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

TIPOLOGIA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
1. El proyecto no deberá causar el deterioro del área patrimonial (zona de la Actividad) y lugares sagrados.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista patrimonial y cultural.
2. El proyecto no deberá interferir con las planes de protección de bosques, lagunas y otras áreas para el control de la erosión y deterioro de la vegetación natural.	Elige adecuadamente la localización para evitar afectar las áreas y bosques de conservación, así como evitar afectar las áreas y bosques.
3. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas protegidas, áreas ecológicamente frías, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elige adecuadamente la localización para la implementación de la obra de infraestructura. En casos especialmente críticos, proveer una estructura de protección para el establecimiento, asegurando que no se afecte la zona de protección.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el peligro de la salud de la zona de aguas superficiales y subterráneas, fuentes de cultivos y granjas.	Proveer recipientes apropiados para el almacenamiento de residuos sólidos y líquidos, así como de agua potable y agua de riego.

Adicionalmente deben tenerse en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Deben contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores.
- Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y mantenerlos seguros para la salud humana provenientes de la ejecución en cuestión.
- Los trabajos de la ejecución del Proyecto, no deben generar malos olores, ni localización ni otros niveles de contaminación.
- Mantener un esquema estricto de conservación del sitio de obras, para prevenir daños y erosiones durante la temporada de lluvias.
- 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 instalaciones sanitarias, cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos. Limpiar, conservar y proteger las superficies del sitio de obra, caminos y campamentos.
- Degradar y demoler correctamente, instalaciones 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 tipologías 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 derivan 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 de los trabajos.
- 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 cimentación, caminos, etc.
- Acumulación desordenada de desechos y otros materiales durante los trabajos en el sitio de la actividad y en el campamento.
- Contaminación de las áreas cercanas por cualquier residuo humano no debidamente dispuesto.
- Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en aguas estancadas; roedores en depósitos de basura, etc.

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*



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

- 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, caminos de materiales campamentos de trabajadores, etc.

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

**CONCORDANCIA**

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 lugar en las instalaciones.

**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 SCITR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 025-2012-TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurran 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.

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*



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

en caso de intervenciones, de la normalidad, de la normalidad referencial y sus modificaciones según las necesidades.

1. Ley N° 26842 Ley General de Salud.
2. D.S. N° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito
3. IS 5-03-1 Códex y Licitación
4. IS 6-01-1 Manual de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo

El Contratista deberá de adoptar 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 acreditados en INDECOPI.

El tipo y cantidad de las 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 suministrados en los trabajos de la actividad, teniendo en cuenta la siguiente consideración: Materiales e insumos Nacionales, Certificación de Calidad expedida por laboratorio dando cuenta de la Norma Técnica Nacional INDECOPI vigente o su análoga extranjera autorizada por INDECOPI, 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 permitirán pruebas realizadas en forma conjunta tampoco cuando el contratista y el supervisor continúen en mismo laboratorio.

El contratista no se podrá pasar de una prueba 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**

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANTIDAD
1	LIMPIADORA ELECTRICA	und	1
2	CORTADORA ELECTRICA INC. DISCO DE CORTE	und	1
3	CORTADORA DE PAVIMENTO INC. DISCO DE CORTE	und	1
4	EQUIPO DE PINTURA	und	1
5	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (18 HP)	und	1

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n © (043 813423) - Nuevo Chimbote  
Web: [www.muninuevochimbote.gob.pe](http://www.muninuevochimbote.gob.pe) | [www.facebook.com/muninuevochimboteoficial](http://www.facebook.com/muninuevochimboteoficial)  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



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



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

6	CAMION VOLQUETE 15 m3	und	1
7	MOCHILA FUMIGADORA PULVERIZADORA MANUAL DE 20LT	und	1
8	ANDAMIO METALICO INC. TABLAS	und	1
9	CIZALLA PICORTE DE FIERRO	und	1
10	COMPRESORA NEUMATICA 250 - 338 PCM - 87 HP	und	1
11	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHAS 5.5 HP	und	1
12	CARGADOR 8/11 LANTAS 125-135 HP 3 YDS	und	1
13	MOTOSOLDADORA DE 200 AMPERIOS	und	1
14	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	und	1
15	MARTILLO NEUMATICO DE 24-29 kg	und	1
16	ESCALERA TIJERA	und	1
17	NIVEL TOPOGRAFICO	und	1
18	TEODOLITO Y MIRA	und	1

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

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

**B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA**

**Resultados:**  
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 requerida.

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

**B.3 CALIFICACIONES DEL PLANTEL CLAVE**

**B.3.1 FORMACION ACADÉMICA**

**Resultados:**  
CARGO: Responsable del Proyecto  
PROFESION: Arquitecto Civil o Arquitecto, Titulado

**Acreditación:**  
El TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <http://www.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.rdn.minedu.gob.pe>, según corresponda.

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

En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n © (043 813423) - Nuevo Chimbote  
Web: [www.muninuevochimbote.gob.pe](http://www.muninuevochimbote.gob.pe) | [www.facebook.com/muninuevochimboteoficial](http://www.facebook.com/muninuevochimboteoficial)  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



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



Bienestar para TODOS

B.2.2	<p>presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>CAPACITACION</b></p> <p><b>Registros:</b></p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="396 363 577 459"> <p><b>CARGO</b></p> <p>Responsable de Servicio</p> </td> <td data-bbox="577 363 808 459"> <p><b>TIEMPO DE CAPACITACION</b></p> <p>120 horas lectivas, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia de la Construcción, y</li> <li>• Resiliencia y Supervivencia de Obras.</li> </ul> </td> </tr> </table>	<p><b>CARGO</b></p> <p>Responsable de Servicio</p>	<p><b>TIEMPO DE CAPACITACION</b></p> <p>120 horas lectivas, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia de la Construcción, y</li> <li>• Resiliencia y Supervivencia de Obras.</li> </ul>
<p><b>CARGO</b></p> <p>Responsable de Servicio</p>	<p><b>TIEMPO DE CAPACITACION</b></p> <p>120 horas lectivas, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia de la Construcción, y</li> <li>• Resiliencia y Supervivencia de Obras.</li> </ul>		
	<p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.</p>		
	<p><b>Importante:</b></p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante credenciales de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a cincuenta horas lectivas, según la normativa de la entidad.</p>		
B.4	<p><b>EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b></p> <p><b>Registros:</b></p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="396 611 577 699"> <p><b>CARGO</b></p> <p>Responsable de Servicio</p> </td> <td data-bbox="577 611 808 699"> <p><b>EXPERIENCIA</b></p> <p>12 meses como Ingeniero y/o Jefe de Obra y/o Inspector y/o Supervisor y/o Supervisor y/o responsable en trabajos similares, computado desde la fecha de la contratación. Tendrá un porcentaje de participación del 100% dentro la prestación del servicio.</p> </td> </tr> </table>	<p><b>CARGO</b></p> <p>Responsable de Servicio</p>	<p><b>EXPERIENCIA</b></p> <p>12 meses como Ingeniero y/o Jefe de Obra y/o Inspector y/o Supervisor y/o Supervisor y/o responsable en trabajos similares, computado desde la fecha de la contratación. Tendrá un porcentaje de participación del 100% dentro la prestación del servicio.</p>
<p><b>CARGO</b></p> <p>Responsable de Servicio</p>	<p><b>EXPERIENCIA</b></p> <p>12 meses como Ingeniero y/o Jefe de Obra y/o Inspector y/o Supervisor y/o Supervisor y/o responsable en trabajos similares, computado desde la fecha de la contratación. Tendrá un porcentaje de participación del 100% dentro la prestación del servicio.</p>		
	<p><b>Acreditación:</b></p> <p>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) certificaciones o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal profesional.</p>		
	<p><b>Importante:</b></p> <p>Los documentos que se acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación profesional o de obra, el mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad y Organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p>		
	<p>En caso los documentos para acreditar la experiencia no satisficieran el plazo de la experiencia solicitada por el personal clave, no menos de sesenta días se deberá considerar el mes completo.</p>		
	<p>Se considerará aquella experiencia que no tenga antigüedad mayor a veintidós (22) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>		
	<p>Al acreditar la experiencia del personal, se debe evaluar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, así cuando no se encuentren presentados la documentación del cargo o puesto no coincide plenamente con aquella presentada en los bases, se deberá validar la experiencia a las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</p>		
B.4.1	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Registros:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$27,200,000.00 (Doce millones diecisiete mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios (quien o quienes se encuentren a cargo de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad u orden de compra de la propia, según correspondiera.</p>		

\* Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chico s/n ☎ (51) 53 611421 - Nuevo Chimbote  
 \* [www.muniuonuevochimbote.gob.pe](http://www.muniuonuevochimbote.gob.pe) | [www.facebook.com/muniuonuevochimboteoficial](http://www.facebook.com/muniuonuevochimboteoficial)  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



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



Bienestar para TODOS

debo presentar al subdirector de el Anexo N° 8.  
Durante en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado en el presente expresado en moneda guatemalteca, debo indicar el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Bancos, 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 proponentes deben llenar y presentar al Anexo N° 8 referido a la Exigencias del Postor en la Especialidad.

<sup>1</sup> "El núcleo del universo es que la vida es sólo sobrevivir por el fin del poder para el mundo al hombre "carrocho" o "negado" respecto de el cual la vida humana es la supervivencia de un ser que antes existía", dice la tesis del libro "reconstrucción la verdad de la existencia".

© Urra José Carlos Morúaátegui Centro Cívico s/n ☎ (043) 811421 - Nuevo Chimbote  
 © [www.municionuevochimbote.gob.pe](http://www.municionuevochimbote.gob.pe) | [www.facebook.com/municionuevochimboteoficial](http://www.facebook.com/municionuevochimboteoficial)  
 Distrito de Nuevo Chimbote • Provincia del Santa • Región Ancash



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



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

- Exigencias**
- 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 se menciona la ejecución del objeto contractual no coincide necesariamente con el previsto en las Bases, se deberá valorar la experiencia en las actividades que ejecutó el postor correspondientes a la experiencia requerida.
  - En el caso de consorcios, solo se considerará la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la póliza de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedor en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- Exigencias**
- Si como resultado de una consulta y observación correspondiente precisarse o aclararse el requerimiento, se solicita la autorización del usuario y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
  - El cumplimiento de las Condiciones de Plazo se verifica 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 estas. Para dicho efecto, consignará en manera detallada las situaciones que deberá presentar los postores en el ítem 2.2.1.1 de esta sección de las Bases.
  - Los requisitos de calificación de proveedores si los postores tienen con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, se que debe ser acreditados documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE  
DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE  
DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n © 1049 813821 - 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*