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

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

BASES INTEGRA

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm 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:

1. *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 sombrear.*

2. *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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2024-MDNCH/CS-1

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

"MANTENIMIENTO DEL AREA RECREATIVA Y DEPORTIVA EN LA URB. SANTA CRISTINA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, DE LA PROVINCIA DE SANTA, DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

BASES INTEGRADAS

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.

BASES INTEGRADAS

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

BASES INTEGRADAS

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). 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*

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

BASES INTEGRADAS

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

BASES INTEGRADAS

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

  Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

BASES INTEGRADAS

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-emitir-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.*

BASES INTEGRADAS

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

BASES INTEGRADAS

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
RUC Nº	:	20282911915
Domicilio legal	:	Centro Cívico S/N Urb. Buenos Aires – Nuevo Chimbote
Teléfono	:	043-606245
Correo electrónico	:	comiteseleccion@muninuevochimbote.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "MANTENIMIENTO DEL AREA RECREATIVA Y DEPORTIVA EN LA URB. SANTA CRISTINA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, DE LA PROVINCIA DE SANTA, DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0636-2024-MDNCH-GM, el 16 DE JULIO DE 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5. RECURSOS DETERMINADOS

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

BASES INTEGRADAS

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 Nº 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- Decreto Legislativo Nº 1440, Ley del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo Nº 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 Nº 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Código Civil

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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[3] 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 Nº 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 Nº 3**)

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

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

BASES INTEGRADAS

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[4]

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 Nº 5**)

g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

BASES INTEGRADAS

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[5] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [6] (**Anexo N° 12**).
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[7].
i) Estructura de costos[8].

Importante

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

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

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

BASES INTEGRADAS

[5] Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/

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

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

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

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[9].*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SITO, EN EL CENTRO CIVICO 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.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO

[9] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

BASES INTEGRADAS

2.7. SUBCONTRATACION

Se Encuentra PROHIBIDO la subcontratación.

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

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

BASES INTEGRADAS

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	BALDE PARA PRUEBA HIDRAULICA	1
2	CORTADORA DE CONCRETO INC. DISCO DE CORTE	1
3	LIJADORA ELECTRICA	1
4	EQUIPO DE PINTURA	1
5	EQUIPO DE PULIR	1
6	EQUIPO DE ESMERILAR	1
7	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (18 HP)	1
8	CAMION VOLQUETE 15 m3	1
9	MEGOMETRO DE 500 V	1
10	CAMION PLATAFORMA	1
11	MOCHILA FUMIGADORA PULVERIZADORA MANUAL DE 20LT	1
12	ANDAMIO METALICO INC. TABLAS	1
13	EQUIPO DE ARENADO INC. COMPRESORA Y ACCESORIOS	1
14	CIZALLA P/CORTE DE FIERRO	1
15	COMPRESORA NEUMATICA 250 – 330 PCM - 87 HP	1
16	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7 HP	1
17	CARGADOR S/ LLANTAS 125-135 HP 3 YD3	1
18	MOTOSOLDADORA DE 250 AMPERIOS	1
19	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	1
20	ROTOMARTILLO P/CONCRETO	1
21	MARTILLO NEUMATICO DE 24-29 kg	1
22	GRUA HIDRAULICA AUTOPROPULSADA 127 HP 18 ton 9 m	1
23	CAMION GRUA	1
24	ESCALERA TELESCÓPICA	1
25	ESCALERA TIJERA	1
26	NIVEL TOPOGRAFICO Y MIRA	1
27	ESTACION TOTAL Y PRIMAS	1

Acreditación:

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

Importante

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

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

Contar con un local ubicado en el distrito de Nuevo Chimbote que le servirá para oficina administrativa.

Acreditación:

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

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.

BASES

B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN
Responsable de Servicio	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado

Acreditación:

El TITULO PROFESIONAL requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: *https://enlinea.sunedu.gob.pe/* o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: *https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/*, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

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

B.3.2 CAPACITACIÓN

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 PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
Responsable de Servicio	24 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:

BASES INTEGRADAS

	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 acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a 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 debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500,000.00 (Un millon quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria por la contratación de servicios iguales o similares 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. Se consideran servicios similares a: Servicios de mantenimiento de infraestructuras deportivas y/o servicios deportivos y/o complejos deportivos y/o minicomplejos deportivos y/o polideportivos. 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[10], 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 Nº 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.

[10] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

BASES INTEGRADAS

	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 Nº 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".*

Importante

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: 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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** = Puntaje máximo del precio **[70] puntos**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 30] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO[11]	
Evaluación: Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**	De [85]hasta [89] días calendario: **[05] puntos** De [80] hasta [84] días calendario: **[07] puntos** De [75] hasta [79] días calendario: **[10] puntos**
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. **Importante para la Entidad** *En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.*	**(Máximo 3 puntos)** Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad **[03] puntos** No acredita ninguna práctica en sostenibilidad **[00] puntos**
C.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo Acreditación:	

[11] 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.

BASES INTEGRADAS

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 30] puntos
	Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere servicios de mantenimiento de parque.[12] [13] El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[14] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[15], y estar vigente[16] a la fecha de presentación de ofertas.
C.2	Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014[17]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[18], y estar vigente[19] a la fecha de presentación de ofertas.
C.3	Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental. Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo

BASES INTEGRADAS

[12] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de…", "limpieza de centros educativos en las ciudades de…", "limpieza de edificaciones en la provincia de…", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…", "limpieza de centros educativos en la Región de…", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

[13] El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

[14] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

[15] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[16] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[17] Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

[18] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[19] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 30] puntos
alcance o campo de aplicación considere servicios de mantenimiento de parque. [20] [21]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional[22]. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[23], y estar vigente[24] a la fecha de presentación de ofertas.	
C.4 <u>Práctica</u>: Responsabilidad hídrica <u>Acreditación</u>: Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).	
C.5 <u>Práctica</u>: Certificación del sistema de gestión de la energía <u>Acreditación</u>: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere servicios de mantenimiento de parque. [25] [26]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[27] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[28], y estar vigente[29] a la fecha de presentación de ofertas.	

[20] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de…", "limpieza de centros educativos en las ciudades de…", "limpieza de edificaciones en la provincia de…", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…", "limpieza de centros educativos en la Región de…", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

[21] El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

[22] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

[23] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[24] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[25] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de…", "limpieza de centros educativos en las ciudades de…", "limpieza de edificaciones en la provincia de…", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…", "limpieza de centros educativos en la Región de…", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

[26] El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

[27] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

[28] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[29] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

BASES INTEGRADAS

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 30] puntos
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[30] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[31], y estar vigente[32] a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	**(Máximo 2 puntos)** Presenta Certificado ISO 37001 **[02] puntos** No presenta Certificado ISO 37001 **[00] puntos**
F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	
Evaluación: 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. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor. ***Advertencia*** *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".*	Más de [2.0] AÑOS **[10] puntos** Más de [1.5] hasta [2.0] AÑOS **[05] puntos** Más de [1.0] hasta [1.5] AÑOS **[02] puntos**
I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la	**(Máximo 5 puntos)** Presenta Certificado ISO 9001 [05] **puntos** No presenta Certificado ISO 9001 [00] **puntos**

BASES INTEGRADAS

[30] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

[31] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[32] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 30] puntos
calidad certificado [33] acorde con ISO 9001:2015 [34] o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere servicios de mantenimiento de parque.[35]. <u>Acreditación</u>: Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional[36]. El referido certificado debe estar a nombre del postor[37] y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[38], y estar vigente[39] a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[40]**

Importante

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

BASES INTEGRADAS

[33] La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

[34] Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

[35] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de…”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de…”, “limpieza de edificaciones en la provincia de…”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…”, “limpieza de centros educativos en la Región de…”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

[36] Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

[37] En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

[38] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[39] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[40] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[41]

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

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

BASES INTEGRADAS

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [……..…], *el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]*."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[42]

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [……..], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

[42] De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

BASES INTEGRADAS

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

BASES INTEGRADAS

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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 manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

BASES INTEGRADAS

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

BASES INTEGRADAS

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[43]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[44].

[43] 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).

[44] 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

BASES INTEGRADAS

ANEXOS

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[45]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[46]

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.

[45] 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.

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

BASES INTEGRADAS

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[47]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[48]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[49]		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:

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.

[47] 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[48] Ibídem.

[49] Ibídem.

BASES INTEGRADAS

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[50]

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.

BASES INTEGRADAS

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR 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

BASES INTEGRADAS

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº** [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]	[%] [51]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [52]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% [53]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

BASES INTEGRADAS

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

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

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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]".

BASES INTEGRADAS

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [54]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[55]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[56] DE:	MONEDA	IMPORTE[57]	TIPO DE CAMBIO VENTA[58]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [59]
1										
2										
3										
4										

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

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

[56] 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. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. 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"*.

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

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

[59] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [54]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[55]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[56] DE:	MONEDA	IMPORTE[57]	TIPO DE CAMBIO VENTA[58]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [59]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

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

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/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.*

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

BASES INTEGRADAS

910

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

NUEVO CHIMBOTE
DISTRITO ECOLÓGICO

Bienestar para TODOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
V°B°
SGOP

"MANTENIMIENTO DEL ÁREA RECREATIVA Y DEPORTIVA EN LA URB. SANTA CRISTINA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DEL SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ÁNCASH"

NUEVO CHIMBOTE, JUNIO DEL 2024

909

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

CAPITULO III
REQUERIMIENTO

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

3.1. TERMINO DE REFERENCIA

Los términos de referencia que integra el requerimiento del área usuaria, contienen la descripción objetiva y precisa de las caracteristicas y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación, asi como los requisitos de calificación que resulten pertinentes para cautelar el cumplimiento de los fines y objetivos públicos que subyacen a dicha contratación; Siendo el área usuaria la dependencia que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para definir las caracteristicas técnicas de los bienes, servicios y obras que se habrán de contratar, que para la presente proceso la necesidad radica en la contratación de servicios generales.

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

a) DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD A SER EJECUTADA:

- UBICACIÓN GEOGRAFICA:

El servicio se encuentra:

DEPARTAMENTO	:	Ancash
PROVINCIA	:	Santa
DISTRITO	:	Nuevo Chimbote
LOCALIDAD	:	Urb. Santa Cristina

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS V°B° SGOP

Imagen 01. Ubicación del Proyecto

908

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

b) **DENOMINACION DEL SERVICIO**:

Nombre del Servicio	"MANTENIMIENTO DEL ÁREA RECREATIVA Y DEPORTIVA EN LA URB. SANTA CRISTINA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DEL SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ÁNCASH"

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: **"MANTENIMIENTO DEL ÁREA RECREATIVA Y DEPORTIVA EN LA URB. SANTA CRISTINA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DEL SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ÁNCASH".**

d) **FINALIDAD:**

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, en su fin de promover el desarrollo de prácticas recreativas y deportivas, vio por conveniente mantener el área recreativa y deportiva en la Urb. Santa Cristina del distrito de Nuevo Chimbote, provincia del Santa, departamento de Ancash.

e) **MARCO NORMATIVO**

- Ley N° 27972 ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión y Deroga la ley 27293 ley del sistema nacional de inversión pública, sus modificatorias, normas reglamentarias y complementarias y decreto legislativo N° 1005.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias, 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/CDy
- Resolución N° 064-2018-OSCE/PRE
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Unico Ordenado de la Ley de Impuso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS S.G. V°B° SGOP

f) **METAS FISICAS**:

El presente servicio contempla las siguientes actividades:
SUB PRESUPUESTO N° 01: OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO
01.00.00	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.00	CARTEL DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO DE 3.60 X 2.40 m (INCL. GIGANTOGRAFIA)	UND	1.00
01.02.00	OFICINA, ALMACEN Y CASETA DE Guardianía	mes	3.00
01.03.00	SERVICIOS HIGIENICOS PROVISIONALES P/OBRA	mes	3.00
01.04.00	CERCO PERIMETRICO CON MALLA RASHELL	M	180.10

907

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

01.05.00	ENERGIA PARA LA Construcción	mes	3.00
02.00.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.00	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	GLB	1.00
02.02.00	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	2,497.55
02.03.00	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	M2	2,497.55
03.00.00	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
03.01.00	ELABORACIÓN, IMPLEMENTANCION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00
03.02.00	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00
03.03.00	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	mes	3.00
03.04.00	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	GLB	1.00
03.05.00	MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1.00

SUB PRESUPUESTO N° 02: AREA RECREATIVA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO
01.00.00	OBRAS PRELIMINARES GENERALES		
01.01.00	DEMOLICION DE PISOS Y VEREDAS DE CONCRETO	M2	50.71
01.02.00	DEMOLICION DE RAMPAS DE CONCRETO	M2	12.85
01.03.00	DEMOLICION DE GRADAS EXISTENTES	M3	0.90
01.04.00	DEMOLICION DE BASE DE POSTES ORNAMENTALES DE LUZ	M3	1.73
01.05.00	DEMOLICION DE BASE Y COLUMNAS DE CONCRETO	M3	9.57
01.06.00	DEMOLICION DE BASE Y PEDESTAL EXISTENTE	M3	0.58
01.07.00	DEMOLICION DE SARDINELES	M3	15.37
01.08.00	LEVANTADO DE ADOQUIN	M2	340.40
01.09.00	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE COBERTURA INC.PLANCHA DE POLICARBONATO	M2	221.91
01.10.00	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE GRASS SINTETICO EN AREA DE JUEGOS	M2	77.45
01.11.00	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE BASE Y JUEGOS INFANTILES	UND	4.00
01.12.00	DESMONTAJE Y TRASLADO HACIA ALMACEN DE OBRA DE CRUZ RELIGIOSA	UND	1.00
01.13.00	DESMONTAJE DE LUMINARIAS EN POSTE ORNAMENTALES	UND	30.00
01.14.00	DESMONTAJE DE REFLECTORES EN POSTE DE CONCRETO EXISTENTE	UND	4.00
01.15.00	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE CAJA DE CONCRETO DE AGUA EN AREA VERDE	UND	3.00
01.16.00	RETIRO Y ELIMINACION DE MANHOL DE POSTE ORNAMENTAL	UND	1.00
01.17.00	PICADO SUPERFICIAL E=1.5CM EN PORTICO DE INGRESO	M2	8.60
01.18.00	PICADO SUPERFICIAL E=1.5CM EN GRADAS DE GRANITO PULIDO	M2	46.60
01.19.00	PICADO SUPERFICIAL E=1.5CM EN PISO DE GRANITO PULIDO	M2	165.79
01.20.00	PICADO SUPERFICIAL E=1.5CM EN SARDINEL PERALTADO	M2	94.79
01.21.00	PODADO DE ARBOLES EXISTENTES	UND	5.00
01.22.00	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	73.28
01.23.00	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	954.55
01.24.00	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	95.26
02.00.00	RAMPA DE CONCRETO		
02.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	M2	19.85
02.02.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	M3	13.90
02.02.02	NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	M2	19.85
02.02.03	RELLENO MANUAL CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	M3	7.75
02.02.04	AFIRMADO E=4" COMPACTADO PARA PISOS	M2	14.71
02.02.05	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	13.90

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS V°B° SGOP

906

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

02.02.06	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	7.37
02.03.00	**CONCRETO SIMPLE**		
02.03.01	SOLADO DE CONCRETO C:H 1:10 E=4"	M2	14.43
02.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN RAMPAS Y GRADAS	M2	0.88
02.03.03	CONCRETO EN RAMPAS f'c=175 kg/cm2 E:4" INC.ACAB. C:A 1:2 BRUÑADO/SEMIPULIDO	M2	14.71
02.03.04	CURADO DE CONCRETO (INCL.ADITIVO)	M2	14.71
02.03.05	JUNTA DE DILATACIÓN ASFALTICA E=1"	M	37.17
02.04.00	**CONCRETO ARMADO**		
02.04.01	CONCRETO F'C=210 KG/CM2 EN ZAPATAS	M3	5.77
02.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN ZAPATAS	M2	19.24
02.04.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60	KG	155.50
02.04.04	CONCRETO FC=210KG/CM2 EN MURO ARMADO	M3	4.72
02.04.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARAVISTA EN MUROS ARMADOS	M2	47.19
02.04.06	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60	KG	540.35
02.04.07	CURADO DE CONCRETO (INCL.ADITIVO)	M2	47.19
02.05.00	**CARPINTERIA METÁLICA**		
02.05.01	SUM. E INST. DE PASAMANO CON TUBO F°G° DE Ø 2" e=2.0mm INC. ANCLAJE Y ACABADO	M	22.05
02.06.00	**REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS**		
02.06.01	REVESTIMIENTO DE GRANITO E=1.5CM, COLOR BLANCO EN RAMPA DE CONCRETO	M2	11.48
03.00.00	PISOS Y VEREDAS		
03.01.00	**GRADAS DE CONCRETO**		
03.01.01	**TRABAJOS PRELIMINARES**		
03.01.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	M2	19.44
03.01.02	**MOVIMIENTO DE TIERRAS**		
03.01.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	M3	3.89
03.01.02.02	NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	M2	19.44
03.01.02.03	RELLENO MANUAL CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	M3	1.94
03.01.02.04	AFIRMADO E=4" COMPACTADO PARA PISOS	M2	19.44
03.01.02.05	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	3.89
03.01.02.06	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	2.33
03.01.03	**CONCRETO SIMPLE**		
03.01.03.01	CONCRETO f'c=175 kg/cm2 EN GRADAS INC. ACABADO C:A 1:2 SEMUPULIDO	M3	2.55
03.01.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN GRADAS	M2	6.08
03.01.03.03	CURADO DE CONCRETO (INCL.ADITIVO)	M2	25.52
03.01.03.04	JUNTA DE DILATACIÓN ASFALTICA E=1"	M	16.20
03.01.04	**REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS**		
03.01.04.01	REPOSICION EN GRADAS DE CONCRETO EXISTENTES CON MORTERO C:A 1:3 E=1.5 CM	M2	46.60
03.01.04.02	REVESTIMIENTO DE GRANITO E=1.5CM, COLOR BLANCO EN GRADAS	M2	72.11
03.02.00	**PISOS DE ADOQUIN**		
03.02.01	**TRABAJOS PRELIMINARES**		
03.02.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	M2	339.52
03.02.02	**MOVIMIENTO DE TIERRAS**		
03.01.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	M3	67.90
03.01.02.02	NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	M2	339.52
03.01.02.03	RELLENO MANUAL CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	M3	339.52
03.01.02.04	AFIRMADO E=4" COMPACTADO PARA PISOS	M2	67.90
03.01.02.05	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	81.48
03.02.03	**ACABADOS**		
03.02.03.01	CAMA DE ARENA E=0.04M PARA ADOQUINES	M2	339.52
03.02.03.02	INSTALACION DE ADOQUIN DE 20X10X4 CM COLOR ROJO	M2	153.03

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS V°B° SGOP

905

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

03.02.03.03	INSTALACION DE ADOQUIN DE 20X10X4 CM COLOR GRIS	M2	186.49
03.02.03.04	LIMPIEZA MANUAL DE SUPERFICIE DE PISO DE ADOQUIN	M2	339.52
03.03.00	**PISOS DE CONCRETO**		
03.03.01	**REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS**		
03.03.01.01	REPOSICION EN PISOS DE CONCRETO EXISTENTES CON MORTERO C:A 1:3 E=1.5 CM	M2	165.79
03.03.01.02	REVESTIMIENTO DE GRANITO E=1.5CM, COLOR BLANCO EN PISOS	M2	165.79
04.00.00	**SARDINELES**		
04.01.00	**MOVIMIENTO DE TIERRAS**		
04.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL PARA SARDINELES	M3	2.43
04.01.02	RELLENO MANUAL CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	M3	1.62
04.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	0.97
04.02.00	**CONCRETO ARMADO EN SARDINEL PERALTADO**		
04.02.01	CONCRETO f'c=175 kg/cm2 EN SARDINEL PERALTADO	M3	2.50
04.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARAVISTA EN SARDINEL PERALTADO	M2	11.11
04.02.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60 EN SARDINEL PERALTADO	KG	40.01
04.02.04	CURADO DE CONCRETO (INCL.ADITIVO)	M2	11.11
04.02.05	JUNTA DE DILATACIÓN E=1" PARA SARDINELES	M	4.40
04.03.00	**CONCRETO ARMADO EN SARDINEL SUMERGIDO**		
04.03.01	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 EN SARDINEL SUMERGIDO INC.ACABADO 1:2	M3	0.61
04.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SARDINEL SUMERGIDO	M2	2.70
04.03.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60 EN SARDINEL SUMERGIDO	KG	11.40
04.03.04	CURADO DE CONCRETO (INCL.ADITIVO)	M2	2.70
04.03.05	JUNTA DE DILATACIÓN E=1" PARA SARDINELES	M	1.80
04.04.00	**REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS**		
04.04.01	REPOSICION EN SARDINELES CON MORTERO C:A 1:3 E=1.5 CM	M2	94.79
04.04.02	REVESTIMIENTO DE GRANITO E=1.5CM, COLOR BLANCO EN SARDINELES	M2	185.90
04.05.00	**PINTURA**		
04.05.01	REVESTIMIENTO DE GRANITO E=1.5CM, COLOR BLANCO EN SARDINELES	M2	10.19
05.00.00	**AREA DE JUEGOS INFANTILES**		
05.01.00	**TRABAJOS PRELIMINARES**		
05.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	M2	132.90
05.02.00	**COBERTURA EN AREA DE JUEGOS**		
05.02.01	**MOVIMIENTO DE TIERRAS**		
05.02.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	M3	21.60
05.02.01.02	RELLENO MANUAL CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	M3	15.24
05.02.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	7.63
05.02.02	**CONCRETO SIMPLE**		
05.02.02.01	SOLADO DE CONCRETO C:H 1:10 E=4"	M2	8.64
05.02.03	**CONCRETO ARMADO**		
05.02.03.01	CONCRETO F'C=210 KG/CM2 EN ZAPATAS	M3	4.32
05.02.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN ZAPATAS	M2	14.40
05.02.03.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60	KG	129.54
05.02.03.04	CONCRETO FC=210KG/CM2 EN PEDESTAL	M3	1.65
05.02.03.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARAVISTA EN PEDESTAL	M2	13.20
05.02.03.06	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60	KG	174.35
05.02.03.07	CURADO DE CONCRETO (INCL.ADITIVO)	M2	27.60
05.02.04	**COBERTURA**		
05.02.04.01	SUM. E INST. DE SISTEMA DE ANCLAJE INC. ACABADO	UND	6.00
05.02.04.02	SUM. E INST. DE TUBO CUADRADO DE F°G° DE 3"X3" x e=3.0mm INC. ANCLAJE Y ACABADO	M	27.00
05.02.04.03	SUM. E INST. DE TUBO CUADRADO DE F°G° DE 2"X2" x e=2.0mm INC. ANCLAJE Y ACABADO	M	79.17

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS CAF V°B° SGOP

904

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

05.02.04.04	SUM. E INST. DE TUBO CUADRADO F°G° DE 1 1/2" x1 1/2" e=2.0mm INC. ANCLAJE Y ACABADO	M	80.08
05.02.04.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA DE LONA IMPERMEABLE INC/ACCESORIOS	M2	64.40
05.02.05	**PINTURA**		
05.02.05.01	PINTURA ESMALTE SINTETICO 02 MANOS EN PEDESTAL	M2	3.77
05.03.00	**JARDINERA DE CONCRETO**		
05.03.01	**MOVIMIENTO DE TIERRAS**		
05.03.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	M3	0.77
05.03.01.02	RELLENO MANUAL CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	M3	0.51
05.03.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	0.31
05.03.02	**CONCRETO ARMADO**		
05.03.02.01	CONCRETO f'c=175 kg/cm2 EN JARDINERA	M3	0.35
05.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARAVISTA EN JARDINERA	M2	4.68
05.03.02.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60 EN JARDINERA DE CONCRETO	KG	16.92
05.03.02.04	CURADO DE CONCRETO (INCL.ADITIVO)	M2	1.28
05.03.03	**PINTURA**		
05.03.03.01	PINTURA ESMALTE SINTETICO 02 MANOS EN JARDINERA DE CONCRETO	M2	1.91
05.04.00	**GRAS SINTETICO**		
05.04.01	AFIRMADO E=4" COMPACTADO PARA BASE DE GRAS Sintético	M2	132.90
05.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRASS SINTETICO EN AREA DE JUEGOS	M2	132.90
05.05.00	**EQUIPAMIENTO**		
05.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE JUEGOS RECREATIVOS INFANTILES 01 CASTILLO Y 03 BALANCINES (PERRO, CABALLO Y MOTO) INC. TRANSPORTE	GLB	1.00
05.05.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE JUEGO INFANTIL 02 (RED DE ESFERAS)	UND	1.00
06.00.00	**BANCAS DE CONCRETO**		
06.01.00	**TRABAJOS PRELIMINARES**		
06.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	M2	38.92
06.02.00	**MOVIMIENTO DE TIERRAS**		
06.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL PARA BASE DE BANCA	M3	72.75
06.02.02	RELLENO DE ZANJA CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	M3	46.37
06.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	31.65
06.03.00	**CONCRETO SIMPLE**		
06.03.01	SOLADO DE CONCRETO C:H 1:10 E=4"	M2	34.14
06.04.00	**CONCRETO ARMADO EN BASE DE BANCA**		
06.04.01	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 EN BASE DE BANCA	M3	15.36
06.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN BASE DE BANCA	M2	61.45
06.04.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60	KG	1,505.12
06.04.04	CURADO DE CONCRETO (INCL.ADITIVO)	M2	61.45
06.05.00	**CONCRETO ARMADO EN CUERPO, SARDINEL Y ASIENTO**		
06.05.01	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 EN BASE DE BANCA	M3	19.38
06.05.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARAVISTA EN CUERPO, SARDINEL Y ASIENTO	M2	265.21
06.05.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60 EN SARDINEL, CUERPO Y ASIENTO	KG	984.61
06.05.04	CURADO DE CONCRETO (INCL.ADITIVO)	M2	301.40
06.06.00	**REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS**		
06.06.01	REVESTIMIENTO DE GRANITO E=1.5CM, COLOR BLANCO EN BANCAS	M2	235.74
06.06.02	SUM. E INST. DE LISTONES DE MADERA DE 75mm X 15mm EN BANCAS INDIVIDUALES INC.PINTADO	UND	6.00
06.06.03	SUM. E INST. DE LISTONES DE MADERA DE 75mm X 15mm EN BANCAS DE ALAMEDA 01 INC.PINTADO	UND	1.00
06.06.04	SUM. E INST. DE LISTONES DE MADERA DE 75mm X 15mm EN BANCAS DE ALAMEDA 02 INC.PINTADO	UND	1.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
V°B°
SGOP

903

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

06.06.05	SUM. E INST. DE LISTONES DE MADERA DE 75mm X 15mm EN BANCAS DE ALAMEDA 03 INC.PINTADO	UND	1.00
06.06.06	SUM. E INST. DE LISTONES DE MADERA DE 75mm X 15mm EN BANCA 01 DE ALAMEDA PRINCIPAL INC.PINTADO	UND	1.00
06.06.07	SUM. E INST. DE LISTONES DE MADERA DE 75mm X 15mm EN BANCA 02 DE ALAMEDA PRINCIPAL INC.PINTADO	UND	1.00
06.06.08	SUM. E INST. DE LISTONES DE MADERA DE 75mm X 15mm EN BANCA 03 DE ALAMEDA PRINCIPAL INC.PINTADO	UND	1.00
07.00.00	COBERTURA SOL Y SOMBRA EN BANCAS DE CONCRETO		
07.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
07.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	M2	32.00
07.02.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
07.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL PARA ZAPATA	M3	25.43
07.02.02	RELLENO DE ZANJA CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	M3	8.50
07.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	20.31
07.03.00	CONCRETO SIMPLE		
07.03.01	SOLADO DE CONCRETO C:H 1:10 E=4"	M2	32.00
07.04.00	CONCRETO ARMADO		
07.04.01	CONCRETO F'C=210 KG/CM2 EN ZAPATAS	M3	12.80
07.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN ZAPATAS	M2	64.00
07.04.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60 EN ZAPATA	KG	372.25
07.04.04	CONCRETO F'C=210 KG/CM2 EN PEDESTAL	M3	2.00
07.04.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARAVISTA EN PEDESTAL	M2	26.69
07.04.06	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60 EN PEDESTAL	KG	279.48
07.04.07	CURADO DE CONCRETO (INCL.ADITIVO)	M2	90.69
07.05.00	COBERTURA		
07.05.01	COBERTURA DE MADERA (SOL Y SOMBRA) EN BANCAS INDIVIDUALES, INC. ACAB. CON BARNIZ	UND	6.00
07.05.02	COBERTURA DE MADERA (SOL Y SOMBRA) EN BANCAS DE ALAMEDA 01, INC. ACAB. CON BARNIZ	UND	1.00
07.05.03	COBERTURA DE MADERA (SOL Y SOMBRA) EN BANCAS DE ALAMEDA 02, INC. ACAB. CON BARNIZ	UND	1.00
07.05.04	COBERTURA DE MADERA (SOL Y SOMBRA) EN BANCAS DE ALAMEDA 03, INC. ACAB. CON BARNIZ	UND	1.00
07.05.05	COBERTURA DE MADERA (SOL Y SOMBRA) EN BANCA 01 DE ALAMEDA PRINCIPAL, INC. ACAB. CON BARNIZ	UND	1.00
07.05.06	COBERTURA DE MADERA (SOL Y SOMBRA) EN BANCA 02 DE ALAMEDA PRINCIPAL, INC. ACAB. CON BARNIZ	UND	1.00
07.05.07	COBERTURA DE MADERA (SOL Y SOMBRA) EN BANCA 03 DE ALAMEDA PRINCIPAL, INC. ACAB. CON BARNIZ	UND	1.00
07.05.08	COBERTURA CON PLANCHA DE ONDULINE 2.00X0.95X3MM INC. ACCESORIOS	M2	149.69
07.06.00	PINTURA		
07.06.01	PINTURA ESMALTE SINTETICO 02 MANOS EN PEDESTAL	M2	11.69
08.00.00	PEDESTAL DE CRUZ RELIGIOSA		
08.01.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
08.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL PARA ZAPATA	M3	3.60
08.01.02	RELLENO MANUAL CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	M3	2.54
08.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	1.27
08.02.00	CONCRETO SIMPLE		
08.02.01	SOLADO DE CONCRETO C:H 1:10 E=4"	M2	1.44
08.03.00	CONCRETO ARMADO		
08.03.01	CONCRETO F'C=210 KG/CM2 EN ZAPATAS	M3	0.72
08.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN ZAPATAS	M2	2.40
08.03.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60 EN ZAPATA	KG	21.59
08.03.04	CONCRETO F'C=210 KG/CM2 EN PEDESTAL	M3	0.43

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS SGOR V°B°

902

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

08.03.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARAVISTA EN PEDESTAL	M2	3.46
08.03.06	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60 EN PEDESTAL	KG	29.05
08.03.07	CURADO DE CONCRETO (INCL.ADITIVO)	M2	5.86
08.04.00	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
08.04.01	REVESTIMIENTO DE GRANITO E=1.5CM, COLOR BLANCO EN PEDESTAL	M2	3.65
09.00.00	MANTENIMIENTO DE PORTICO EXISTENTE		
09.01.00	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
09.01.01	TARRAJEO EN PORTICO DE INGRESO MEZCLA 1:5 E=1.5CM	M2	8.60
09.02.00	PINTURA		
09.02.01	PINTURA LATEX LAVABLE 02 MANOS EN PORTICO	M2	8.60
09.03.00	EQUIPAMIENTO		
09.03.01	SUM. E INST. DE LETRAS DE BRONCE (PARQUE SANTA CRISTINA) SEGÚN DISEÑO, INC. ANCLAJE Y ACABADO	GLB	1.00
10.00.00	JARDINES Y ÁREAS VERDES		
10.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
10.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	M2	221.14
10.02.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
10.02.01	EXCAVACION MANUAL EN ÁREAS VERDES	M3	42.76
10.02.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	51.31
10.02.03	PREPARACION DE TERRENO PARA SEMBRADO	M2	213.78
10.02.04	RELLENO CON TIERRA DE CULTIVO	M2	213.78
10.03.00	SEMBRADO		
10.03.01	SEMBRADO DE GRASS AMERICANO EN CHAMPA	M2	213.78
10.03.02	SEMBRADO DE PLANTAS ORNAMENTALES (MOLLE O SIMILAR) H=2.50	UND	12.00
10.03.03	SEMBRADO DE ARBUSTO ORNAMENTALES GERANIOS O SIMILAR	UND	55.00
10.03.04	CONSERVACION Y RIEGO DE JARDINES HASTA ENTREGA	GLB	1.00
10.04.00	VARIOS		
10.04.01	CAJA DE CONCRETO 12"x12" PARA PUNTO DE RIEGO	UND	3.00
10.04.02	VALVULA DE CIERRE RAPIDO DE 1/2"	UND	3.00
11.00.00	PLACA RECORDATORIA		
11.01.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
11.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	M3	1.63
11.01.02	NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	M2	1.36
11.01.03	RELLENO MANUAL CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	M3	0.18
11.01.04	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	1.63
11.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	1.74
11.02.00	CONCRETO SIMPLE		
11.02.01	SOLADO DE CONCRETO C:H 1:10 E=4"	M2	1.36
11.03.00	CONCRETO ARMADO		
11.03.01	CONCRETO F'C=210 KG/CM2 EN ZAPATAS	M3	1.09
11.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN ZAPATAS	M2	4.00
11.03.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60	KG	15.21
11.03.04	CONCRETO FC=210KG/CM2 EN MURO ARMADO	M3	1.41
11.03.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARAVISTA EN MURO ARMADO	M2	8.92
11.03.06	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60	KG	176.75
11.03.07	CURADO DE CONCRETO (INCL.ADITIVO)	M2	12.92
11.04.00	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
11.04.01	REVESTIMIENTO DE GRANITO E=1.5CM, COLOR BLANCO EN PLACA RECORDATORIA	M2	2.40
11.04.02	REVESTIMIENTO DE GRANITO E=1.5CM, COLOR NEGRO EN PLACA RECORDATORIA	M2	5.84
11.05.00	EQUIPAMIENTO		
11.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA RECORDATORIA	UND	1.00
12.00.00	INSTALACIONES Eléctricas		
12.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SUB GERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA V°B° SGOP

901

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

12.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	M2	954.55
12.01.02	REUBICACION DE POSTE DE CONCRETO EXISTENTE	UND	6.00
12.02.00	**MOVIMIENTO DE TIERRAS**		
12.02.01	EXCAVACION DE ZANJA PARA Eléctricas	M3	54.66
12.02.02	CAMA DE ARENA PARA RED ELECTRICA	M	128.52
12.02.03	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO COMPACTADO	M3	48.79
12.02.04	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	54.66
12.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	65.59
12.03.00	**PINTURA**		
12.03.01	PINTURA ESMALTE SINTETICO 02 MANOS EN POSTES DE CONCRETO EXISTENTES	M2	19.82
12.04.00	**TABLERO ELECTRICO**		
12.04.01	SUM. E INST. DE TABLERO GENERAL 01 EMPOTRADO METAL ELECT. DE 8 POLOS INCL.ACCESORIOS	UND	1.00
12.05.00	**DUCTOS**		
12.05.01	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 50mm	M	128.52
12.06.00	**CABLES Y/O CONDUCTORES**		
12.06.01	CONDUCTOR N2XOH 3-1x10mm2	M	5.00
12.06.02	CONDUCTOR N2XOH 2-1X6mm2	M	538.25
12.06.03	CONDUCTOR N2XOH 1X4mm2	M	538.25
12.07.00	**MANHOLES**		
12.07.01	SUM. E INST. DE MANHOL DE CONCRETO C/TAPA DE 0.40X0.40 M	UND	21.00
12.08.00	**LUMINARIAS**		
12.08.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA DECORATIVA LED DE 100W	UND	15.00
12.08.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REFLECTORES LED DE 100W INC. ACCESORIOS	UND	13.00
12.08.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REFLECTORES LED DE 200W INC. ACCESORIOS	UND	4.00
12.08.04	SUM. E INST. DE SOPORTE METALICO ANCLADO A POSTE EN REFLECTORES DE 200W	UND	4.00
12.09.00	**VARIOS**		
12.09.01	SUM. E INST. DE POZO A TIERRA	UND	1.00
12.09.02	PRUEBA ELECTRICA Y PUESTA EN SERVICIO	GLB	1.00
13.00.00	**VARIOS**		
13.01.00	PINTURA DE TRÁFICO 02 MANOS EN BORDE DE VEREDA PERIMETRAL	M2	23.64
13.02.00	SUMINISTRO E INSTALACION DE TACHOS DE BASURA DE 3 CUERPOS S/DISEÑO	UND	3.00
13.03.00	LIMPIEZA FINAL	M2	954.55

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS V°B° SGOP

SUB PRESUPUESTO Nº 03: AREA DEPORTIVA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO
01.00.00	OBRAS PRELIMINARES GENERALES		
01.01.00	DEMOLICION DE LOSA DEPORTIVA DE CONCRETO	M2	1,015.60
01.02.00	DEMOLICION DE PISOS Y VEREDAS DE CONCRETO	M2	123.48
01.03.00	DEMOLICION DE GRADAS EXISTENTES	M3	1.61
01.04.00	DEMOLICION DE SARDINELES	M3	2.16
01.05.00	LEVANTADO DE ADOQUIN	M2	230.59
01.06.00	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE ESTRUCTURA METALICA Y COBERTURA EN TRIBUNAS	M2	118.42
01.07.00	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE MALLA METALICA EXISTENTE INC. MARCO DE 1 1/2" X 1 1/2"	M2	258.24
01.08.00	DESMONTAJE DE REFLECTORES EN POSTE DE CONCRETO EXISTENTE	UND	8.00
01.09.00	DESMONTAJE Y ELIMINACION ARCOS DE FUTBOL	UND	2.00
01.10.00	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE TABLERO DE BASQUET	UND	4.00

900

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

01.11.00	DESMONTAJE DE LUMINARIAS EN SS.HH	UND	4.00
01.12.00	DESMONTAJE DE TOMACORIENTES, INTERRUPTORES,ETC	UND	4.00
01.13.00	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE PUERTAS DE MADERA INC. MARCO	UND	10.00
01.14.00	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE VENTANAS DE MADERA INC. MARCO	UND	4.00
01.15.00	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE CAJA DE AGUA	UND	1.00
01.16.00	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE CAJA DE CONCRETO DE DESAGÜE	UND	5.00
01.17.00	PICADO DE COLUMNAS DE TRIBUNAS PARA COLOCACION DE TUBO DE COBERTURA	M2	3.36
01.18.00	PICADO SUPERFICIAL E=1.5CM EN COLUMNAS DE TABLERO DE BASQUET	M2	11.90
01.19.00	PICADO SUPERFICIAL E=1.5CN EN COLUMNAS DE TRIBUNAS	M2	45.92
01.20.00	PICADO SUPERFICIAL E=1.5CM EN GRADERIAS DE TRIBUNAS	M2	172.16
01.21.00	PICADO EN MUROS PARA INSTALACION DE TUBERIAS Eléctricas	M	29.20
01.22.00	PICADO DE MUROS PARA TUBERIAS DE AGUA	M	30.00
01.23.00	REMOCION DE CERAMICA EN MUROS DE SS.HH.	M2	32.76
01.24.00	LIJADO Y ARENADO DE F°G° DE Ø3" EN PARANTE DE CERCO	M	213.41
01.25.00	LIJADO Y ARENADO DE REJAS EN PORTON DE INGRESO	M	2.50
01.26.00	LIJADO Y ARENADO DE REJAS DE PUERTAS AUXILIARES	M	4.45
01.27.00	LIJADO Y ARENADO DE REJAS EN PUERTAS DE SS.HH.	M	4.90
01.28.00	LIJADO Y ARENADO DE REJAS DE VENTANAS DE SS.HH.	M	4.80
01.29.00	LIJADO Y RASQUETEO DE COLUMNAS EXTERIORES	M2	5.63
01.30.00	LIJADO Y RASQUETEO EN CIELO RASO DE SS.HH	M2	20.75
01.31.00	LIJADO Y RASQUETEO DE VIGAS PERALTADAS	M2	8.85
01.32.00	LIJADO Y RASQUETEO DE COLUMNAS	M2	2.58
01.33.00	LIJADO Y RASQUETEO EN MUROS INTERIORES DE SS.HH	M2	30.03
01.34.00	LIJADO Y RASQUETEO DE MUROS EXTERIORES	M2	166.46
01.35.00	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CISTERNA	GLB	1.00
01.36.00	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE SS.HH	GLB	2.00
01.37.00	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	145.00
01.38.00	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	1,543.00
01.39.00	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	188.50
02.00.00	PISOS Y VEREDAS		
02.01.00	**VEREDAS**		
02.01.01	**TRABAJOS PRELIMINARES**		
02.01.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	M2	79.13
02.01.02	**MOVIMIENTO DE TIERRAS**		
02.01.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	M3	15.83
02.01.02.02	EXCAVACION MANUAL EN UÑA DE VEREDA DE CONCRETO	M3	6.59
02.01.02.03	NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	M2	79.13
02.01.02.04	AFIRMADO E=4" COMPACTADO PARA PISOS	M2	79.13
02.01.02.05	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	22.41
02.01.02.06	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	26.90
02.01.03	**CONCRETO EN VEREDAS**		
02.01.03.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VEREDA DE CONCRETO	M2	52.31
02.01.03.02	CONCRETO EN VEREDAS F'C=175KG/CM2, E=4" INC. ACAB. C:A 1:2 BRUÑADO/SEMIPULIDO	M2	79.13
02.01.03.03	CONCRETO EN UÑA DE VEREDAS F'C=175 KG/CM2	M3	6.59
02.01.03.04	CURADO DE CONCRETO (INCL.ADITIVO)	M2	79.13
02.01.03.05	JUNTA DE DILATACIÓN ASFALTICA E=1"	M	193.70
02.01.04	**PINTURA**		
02.01.04.01	PINTURA ESMALTE SINTETICO 02 MANOS EN VEREDAS	M2	2.37
02.02.00	**GRADAS DE CONCRETO**		
02.02.01	**TRABAJOS PRELIMINARES**		
02.02.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	M2	10.76
02.02.02	**MOVIMIENTO DE TIERRAS**		
02.02.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	M3	2.15

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
B°
SGOP

871

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

02.02.02.02	NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	M2	10.76
02.02.02.03	RELLENO MANUAL CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	M3	1.08
02.02.02.04	AFIRMADO E=4" COMPACTADO PARA PISOS	M2	10.76
02.02.02.05	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	2.15
02.02.02.06	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	1.29
02.02.03	**CONCRETO SIMPLE**		
02.02.03.01	CONCRETO f'c=175 kg/cm2 EN GRADAS INC. ACABADO C:A 1:2 SEMUPULIDO	M3	1.60
02.02.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN GRADAS	M2	5.74
02.02.03.03	CURADO DE CONCRETO (INCL.ADITIVO)	M2	16.02
02.02.03.04	JUNTA DE DILATACIÓN ASFALTICA E=1"	M	32.80
02.02.04	**PINTURA**		
02.02.04.01	PINTURA ESMALTE SINTETICO 02 MANOS EN GRADAS	M2	5.27
02.03.00	**PISOS DE ADOQUIN**		
02.03.01	**TRABAJOS PRELIMINARES**		
02.03.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	M2	202.33
02.03.02	**MOVIMIENTO DE TIERRAS**		
02.03.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	M3	40.47
02.03.02.02	NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	M2	202.33
02.03.02.03	AFIRMADO E=4" COMPACTADO PARA PISOS	M2	202.33
02.03.02.04	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	40.47
02.03.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	48.56
02.03.03	**ACABADOS**		
02.03.03.01	CAMA DE ARENA E=0.04M PARA ADOQUINES	M2	202.33
02.03.03.02	INSTALACION DE ADOQUIN DE 20X10X4 CM COLOR ROJO	M2	121.08
02.03.03.03	INSTALACION DE ADOQUIN DE 20X10X4 CM COLOR GRIS	M2	81.25
02.03.03.04	LIMPIEZA MANUAL DE SUPERFICIE DE PISO DE ADOQUIN	M2	202.33
03.00.00	**SARDINELES**		
03.01.00	**MOVIMIENTO DE TIERRAS**		
03.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL PARA SARDINELES	M3	0.56
03.01.02	RELLENO MANUAL CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	M3	0.37
03.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	0.22
03.02.00	**CONCRETO ARMADO EN SARDINEL SUMERGIDO**		
03.02.01	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 EN SARDINEL SUMERGIDO INC.ACABADO 1:2	M3	0.37
03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SARDINEL SUMERGIDO	M2	2.48
03.02.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60 EN SARDINEL SUMERGIDO	KG	18.40
03.02.04	CURADO DE CONCRETO (INCL.ADITIVO)	M2	2.48
03.02.05	JUNTA DE DILATACIÓN E=1" PARA SARDINELES	M	2.20
03.03.00	**PINTURA**		
03.03.01	PINTURA ESMALTE SINTETICO 02 MANOS EN SARDINELES SUMERGIDOS	M2	0.68
04.00.00	**SERVICIOS HIGIENICOS (DAMAS Y VARONES)**		
04.01.00	**MOVIMIENTO DE TIERRAS**		
04.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	M3	4.74
04.01.02	AFIRMADO E=4" COMPACTADO PARA PISOS	M2	23.70
04.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	5.69
04.02.00	**CONCRETO SIMPLE**		
04.02.01	FALSO PISO DE E=4" CON MEZCLA 1:8(C:H)	M2	23.70
04.03.00	**REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS**		
04.03.01	REPOSICION EN MUROS DE SS.HH. CON MORTERO C:A 1:3 E=2CM	M2	5.92
04.04.00	**COBERTURA**		
04.04.01	COBERTURA CON LADRILLO PASTELERO DE 24X24X3CM	M2	28.25
04.05.00	**PISOS Y PAVIMENTOS**		
04.05.01	CONTRAPISO DE 35 mm 1:4	M2	23.70
04.05.02	PISO DE CERAMICA DE 45X45cm ALTO TRANSITO	M2	23.70

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS V°B° SGOP

870

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

04.06.00	**ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS**		
04.06.01	ZOCALO DE CERAMICO DE 0.20x0.30m COLOR	M2	32.76
04.06.02	ENCHAPADO CERAMICO 0.20X0.30m EN MESADA DE LAVADERO	M2	3.50
04.06.03	ENCHAPADO CERAMICO 0.20X0.30m EN URINARIO CORRIDO	M2	1.40
04.06.04	CONTRAZOCALO DE CEMENTO PULIDO CON MORTERO 1:5 DE E=2 cm H=30 cm	M	14.55
04.07.00	**CARPINTERIA DE MADERA**		
04.07.01	PUERTA DE TABLERO DE MADERA TORNILLO	M2	8.82
04.07.02	SUM. E INST. DE PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA DE 0.60x1.70m	UND	4.00
04.08.00	**CERRAJERIA**		
04.08.01	CERRADURA PARA PUERTA 2 GOLPES	PZA	2.00
04.08.02	SUMINISTRO DE CANDADO PARA CASETA DE ELECTROBOMBA	PZA	1.00
04.08.03	CERROJO DE 2 1/2" ALUMINIZADO P/PUERTA DE BAÑO	PZA	4.00
04.08.04	BISAGRAS CAPUCHINAS ALUMINIZADAS DE 3 1/2"x3 1/2"	PZA	6.00
04.09.00	**VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES**		
04.09.01	SUM. E INST. DE VIDRIO LAMINADO (SISTEMA DIRECTO) DE 6MM	M2	1.92
04.09.02	ESPEJO P/ADOSAR DE 6MM	M2	4.00
04.10.00	**PINTURA**		
04.10.01	PINTURA 02 MANOS DE REJAS DE PUERTAS	M	4.90
04.10.02	PINTURA 02 MANOS DE REJAS DE VENTANAS	M	4.80
04.10.03	PINTURA LATEX LAVABLE 02 MANOS EN CIELO RASO DE SS.HH	M2	20.75
04.10.04	PINTURA LATEX LAVABLE 02 MANOS EN VIGAS	M2	8.85
04.10.05	PINTURA LATEX LAVABLE 02 MANOS EN COLUMNAS	M2	1.32
04.10.06	PINTURA LATEX LAVABLE 02 MANOS EN MUROS DE SS.HH	M2	30.03
04.10.07	PINTURA LATEX 02 MANOS DE MUROS EXTERIORES	M2	134.33
04.10.08	PINTURA 02 MANOS DE PUERTAS DE MADERA INC.MARCO	M2	8.49
04.10.09	PINTURA ESMALTE SINTETICO 02 MANOS EN CONTRAZOCALO	M2	4.37
04.11.00	**APARATOS SANITARIOS**		
04.11.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO LOSA BLANCA INC. ACCESORIOS	UND	4.00
04.11.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVATORIO LOSA BLANCA INC. ACCESORIOS	UND	6.00
04.12.00	**SISTEMA DE AGUA FRIA**		
04.12.01	**SALIDA DE AGUA FRIA**		
04.12.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA PVC 1/2"	UND	10.00
04.12.02	**REDES DE DISTRIBUCION**		
04.12.02.01	TUBERIA PVC CLASE 10 DE 3/4"	M	31.49
04.12.02.01	TUBERIA PVC CLASE 10 DE 3/4"	M	17.27
04.12.03	**ACCESORIOS**		
04.12.03.01	ACCESORIOS PARA RED DE AGUA FRIA	GLB	1.00
04.12.04	**VALVULAS**		
04.12.04.01	SUM. E INST. DE VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE 3/4"	UND	2.00
04.12.05	**VARIOS**		
04.12.05.01	NIVELACION E INSTALACION DE CAJA TERMOPLASTICA DE AGUA	UND	1.00
04.12.05.02	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CISTERNA	GLB	1.00
04.12.05.03	PRUEBA HIDRAULICA Y DESINFECCION DE TUBERIAS	M	48.76
04.12.05.04	SUM. E INST. DE ELECTRBOMBA 0.75HP	UND	1.00
04.12.05.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUE ELEVADO TIPO ROTOPLAST DE 1,100Lt. INC. ACCESORIOS	UND	1.00
04.13.00	**SISTEMA DE DESAGÜE**		
04.13.01	**MOVIMIENTO DE TIERRAS**		
04.13.01.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJA PARA TUBERIAS	M3	25.99
04.13.01.02	CAMA DE ARENA PARA TUBERIA DE DESAGÜE	M3	4.33
04.13.01.03	RELLENO CON MATERIAL DE Préstamo	M3	13.00
04.13.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	25.99

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS V°B° SGOP

897

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

04.13.02	SALIDA DE DESAGÜE		
04.13.02.01	SALIDA DE DESAGUE EN PVC 2"	UND	8.00
04.13.02.02	SALIDA DE DESAGUE EN PVC 4"	UND	4.00
04.13.03	REDES DE DISTRIBUCION		
04.13.03.01	TUBERIA DE 6" PVC-SAP CLASE 10 P/DESAGÜE	M	56.80
04.13.03.02	TUBERIA DE 4" PVC-SAP CLASE 10 P/DESAGÜE	M	15.40
04.13.03.03	TUBERIA DE 2" PVC-SAP CLASE 10 P/DESAGÜE	M	10.98
04.13.04	ACCESORIOS PARA RED DE DESAGÜE		
04.13.04.01	ACCESORIOS PARA RED DE DESAGÜE	GLB	1.00
04.13.05	VARIOS		
04.13.05.01	NIVELACION E INSTALACION DE CAJA DE DESAGUE DE CONCRETO	UND	4.00
04.13.05.02	PRUEBA HIDRAULICA Y DESINFECCION DE TUBERIAS	M	83.18
05.00.00	MODULOS PREFABRICADOS		
05.01.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
05.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	M3	8.25
05.01.02	AFIRMADO E=4" COMPACTADO PARA PISOS	M2	55.00
05.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	9.90
05.02.00	CONCRETO SIMPLE		
05.02.01	FALSO PISO DE E=4" CON MEZCLA 1:8(C:H)	M2	55.00
05.03.00	PISOS Y PAVIMENTOS		
05.03.01	CONTRAPISO DE 35 mm 1:4	M2	55.00
05.03.02	PISO DE CEMENTO SEMIPULIDO DE E=1.50CM	M2	55.00
05.04.00	EQUIPAMIENTO		
05.04.01	SUM. E INST. DE CASETA PREFABRICADA DE 2.50x5.50m INC. COBERTURA	UND	4.00
06.00.00	LOSA DEPORTIVA MULTIFUNCIONAL		
06.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
06.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	M2	1,013.40
06.02.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
06.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	M3	152.01
06.02.02	NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	M2	1,013.40
06.02.03	AFIRMADO E=4" COMPACTADO EN BASE DE LOSA	M2	1,013.40
06.02.04	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	152.01
06.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	182.41
06.03.00	CONCRETO SIMPLE		
06.03.01	CONCRETO F'c=175Kg/cm2 EN LOSA DEPORTIVA, E=6" INC. ACAB. C:A 1:2	M3	152.01
06.03.02	CURADO DE CONCRETO (INCL.ADITIVO)	M2	1,013.40
06.03.03	CORTE JUNTA e=5MM Y SELLO DE POLIURETANO	M	320.75
06.0.00	SUM. E INST. DE CASETA PREFABRICADA DE 2.50x5.50m INC. COBERTURA		
06.04.01	PINTURA ACRILICA EN LOSA DEPORTIVA INC. ACABADO Y LINEAS DE JUEGO EN CAMPO	M2	1,013.40
06.05.00	EQUIPAMIENTO		
06.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION ARCOS DE FUTBOL INC.MALLA DE NYLON 2" PARA ARCOS INC. SOGA TENSOR	GLB	1.00
06.05.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLEROS DE BASKET REGULABLES	PAR	2.00
06.05.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE NET DE VOLEY INCL.ANCLAJE, SUJETADOR Y FIJACION EN LOSA DE CONCRETO	UND	1.00
07.00.00	TRIBUNAS Y GRADERIAS		
07.01.00	GRADERIAS		
07.01.01	REPOSICION EN GRADERIAS DE TRIBUNAS CON MORTERO C:A 1:3 E=2CM	M2	172.16
07.01.02	REPOSICION EN COLUMNAS DE TRIBUNAS CON MORTERO C:A 1:3 E=2CM	M2	45.92
07.01.03	PINTURA ESMALTE SINTETICO 02 MANOS EN COLUMNAS Y GRADERIAS DE TRIBUNAS	M2	151.12
07.02.00	COBERTURA		
07.02.01	SUM. E INT. DE PERFIL RECTANGULAR DE F°G°60MMX40MMX2MM INC.PINTADO	M	46.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS V°B° SGOP

896

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

07.02.02	SUM. E INT. DE TUBO REC. F°G° 1"X2"X2MM INC. PINTADO	M	132.80
07.02.03	SUM. E INST. DE TEE DE F°G° DE 1 1/4"X 1 1/4" X 3/16" INC.PINTADO	M	168.00
07.02.04	SUM. E INST. DE TUBO RECT. F°G° DE 1.5"X3"X2MM INC.PINTADO	M	187.20
07.02.05	COBERTURA CON PLANCHA DE FIBRA VEGETAL + BITUMEN DE 0.95x2.00m Y ACABADO EXTERIOR	M2	145.60
08.00.00	ASTA DE BANDERA		
08.01.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
08.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL PARA CIMIENTO	M3	3.60
08.01.02	RELLENO MANUAL CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	M3	2.54
08.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	1.27
08.02.00	CONCRETO SIMPLE		
08.02.01	SOLADO DE CONCRETO C:H 1:10 E=4"	M2	1.44
08.03.00	CONCRETO ARMADO		
08.03.01	CONCRETO F'C=210 KG/CM2 EN ZAPATAS	M3	0.72
08.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN ZAPATAS	M2	2.40
08.03.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60 EN ZAPATA	KG	21.59
08.03.04	CONCRETO F'C=210 KG/CM2 EN PEDESTAL	M3	0.43
08.03.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARAVISTA EN PEDESTAL	M2	3.46
08.03.06	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60 EN PEDESTAL	KG	38.74
08.03.07	CURADO DE CONCRETO (INCL.ADITIVO)	M2	5.86
08.04.00	EQUIPAMIENTO		
08.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE F°G° DE ASTA DE BANDERA INCL.PINTADO Y ANCLAJE	UND	1.00
08.05.00	PINTURA		
08.05.01	PINTURA ESMALTE SINTETICO 02 MANOS EN PEDESTAL	M2	1.69
09.00.00	CERCO PERIMETRICO E INGRESOS		
09.01.00	CARPINTERIA METALICA		
09.01.01	SUM. E INST. DE TUBO CIRCULAR F°G° DE 3" e=2.5mm INC.ACABADO	M	240.51
09.01.02	SUM. E INST. DE ANGULO DE F°G° DE 1 1/2"x 1 1/2" x e=2.0MM INC.ACABADO	M	383.22
09.01.03	SUM. E INST. DE TEE DE F°G° DE 1 1/4" x 1 1/4', e:2MM INC.ACABADO	M	378.92
09.01.04	SUM. E INST. DE PLATINA DE ACERO DE 1 1/2", e:2MM INC.ACABADO	M	169.80
09.01.05	SUM. E INST. DE MALLA GALVANIZADA RECUBIERTA CON PVC N°10 COCADA DE 2" P/CERCO INC. ACABADO	M2	484.69
09.02.00	PINTURA		
09.02.01	PINTURA LATEX 02 MANOS EN BASE DE CONCRETO	M2	91.60
09.02.02	PINTURA 02 MANOS EN TUBO CIRCULAR DE Ø3" EN CERCO METALICO EXISTENTE	M	213.41
10.00.00	INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
10.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
10.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	M2	1,543.00
10.02.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
10.02.01	EXCAVACION DE ZANJA PARA Eléctricas	M3	47.03
10.02.02	CAMA DE ARENA PARA RED ELECTRICA	M	115.06
10.02.03	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO COMPACTADO	M3	42.62
10.02.04	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	47.03
10.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10Km	M3	56.44
10.03.00	PINTURA		
10.03.01	PINTURA ESMALTE SINTETICO 02 MANOS EN POSTES DE CONCRETO EXISTENTES	M2	5.64
10.04.00	TABLERO ELECTRICO		
10.04.01	SUM. E INST. DE TABLERO GENERAL 02 EMPOTRADO METAL ELECT. DE 16 POLOS INCL.ACCESORIOS	GLB	1.00
10.05.00	DUCTOS Y TUBERIAS		
10.05.01	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 50mm	M	97.56
10.05.02	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 25mm	M	17.50

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS SGOP V°B°

895

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

10.05.03	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 20mm	M	71.67
10.06.00	**CABLES Y/O CONDUCTORES**		
10.06.01	CONDUCTOR N2XOH 3-1x10mm2	M	1.00
10.06.02	CONDUCTOR N2XOH 2-1X6mm2	M	163.97
10.06.03	CONDUCTOR N2XOH 2-1X4mm2	M	402.77
10.06.04	CONDUCTOR N2XOH 1X4mm2	M	402.77
10.07.00	**MANHOLES**		
10.07.01	SUM. E INST. DE MANHOL DE CONCRETO C/TAPA DE 0.40X0.40 M	UND	10.00
10.08.00	**SALIDA DE ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES**		
10.08.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TOMACORRIENTES DOBLES	UND	6.00
10.08.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INTERRUPTOR DOBLE PARA PARED	UND	6.00
10.09.00	**LUMINARIAS**		
10.09.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA PLAFON LED SHYNI DE 40 W LC	UND	12.00
10.09.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REFLECTORES LED DE 200W INC. ACCESORIOS	UND	8.00
10.09.03	SUM. E INST. DE SOPORTE METALICO ANCLADO A POSTE EN REFLECTORES DE 200W	UND	4.00
10.10.00	**VARIOS**		
10.10.01	SUM. E INST. DE POZO A TIERRA	UND	1.00
10.10.02	PRUEBA ELECTRICA Y PUESTA EN SERVICIO	GLB	1.00
11.00.00	VARIOS		
11.01.01	LIMPIEZA FINAL	M2	1,543.00

g) **PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

El plazo de prestación del servicio es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS.**

h) **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

No corresponde

i) **SISTEMA DE CONTRATACION**

Se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS S.G.S.P. V°B° SGOP

j) **NORMAS REGLAMENTARIAS**

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

1. Ley 2861 Ley General del Ambiente
2. D.S. 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. D.S. N° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo"
4. D.S. 42-F "Reglamento de Seguridad Industrial

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

a) Todos los compromisos de mitigar los Impactos Ambientales.
b) Instruir al personal que trabaje en la actividad, sobre los procedimientos para la protección y conservación ambiental en la zona.

894

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Se considera como equipamiento estratégico a los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1.	BALDE PARA PRUEBA HIDRAULICA	1.Und
2.	CORTADORA DE CONCRETO INC. DISCO DE CORTE	1.Und
3.	LIJADORA ELECTRICA	1.Und
4.	EQUIPO DE PINTURA	1.Und
5.	EQUIPO DE PULIR	1.Und
6.	EQUIPO DE ESMERILAR	1.Und
7.	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (18 HP)	1.Und
8.	CAMION VOLQUETE 15 m3	1.Und
9.	MEGOMETRO DE 500 V	1.Und
10.	CAMION PLATAFORMA	1.Und
11.	MOCHILA FUMIGADORA PULVERIZADORA MANUAL DE 20LT	1.Und
12.	ANDAMIO METALICO INC. TABLAS	1.Und
13.	EQUIPO DE ARENADO INC. COMPRESORA Y ACCESORIOS	1.Und
14.	CIZALLA P/CORTE DE FIERRO	1.Und
15.	COMPRESORA NEUMATICA 250 – 330 PCM - 87 HP	1.Und
16.	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7 HP	1.Und
17.	CARGADOR S/ LLANTAS 125-135 HP 3 YD3	1.Und
18.	MOTOSOLDADORA DE 250 AMPERIOS	1.Und
19.	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	1.Und
20.	ROTOMARTILLO P/CONCRETO	1.Und
21.	MARTILLO NEUMATICO DE 24-29 kg	1.Und
22.	GRUA HIDRAULICA AUTOPROPULSADA 127 HP 18 ton 9 m	1.Und
23.	CAMION GRUA	1.Und
24.	ESCALERA TELESCÓPICA	1.Und
25.	ESCALERA TIJERA	1.Und
26.	NIVEL TOPOGRAFICO Y MIRA	1.Und
27.	ESTACION TOTAL Y PRIMAS	1.Und

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS V°B° SGOP

Cabe mencionar que únicamente procederá que los potenciales postores oferten equipamientos con iguales o mayores características en aquellos casos cuando dichas características hayan sido determinadas con un valor único; mientras que, en los casos que el equipamiento tenga rangos (ejemplo, límites inferiores o superiores respecto a la potencia o capacidad de carga), no resultaría razonable ofertar equipos con características fuera de los intervalos de dichos rangos. Resolución N° 0082-2020-TCE-S4 (numeral 58) y Pronunciamiento N° 093-2024-OSCE-DGR.

Acreditación:

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

Si el postor aduce la titularidad de los equipos exigidos en las bases, deberá presentar copia de documentos que sustenten la propiedad, llámese: factura, boleta de venta u otro comprobante de pago.

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

895

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

b) **INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA**

Contar con un local, ubicado en el Distrito de Nuevo Chimbote que le servirá para área administrativa.

Acreditación:

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

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

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

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

Formación Académica y Experiencia:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Responsable de Servicio	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado	24 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:

El TITULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.

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

Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, la denominación del servicio, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

d) **CAPACITACION**

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION
Responsable de Servicio	120 horas lectivas, en:

892

	- Gerencia de la Construcción, y - Residencia y Supervisión de Obras.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados 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 acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500,000.00 (Un Millón Quinientos Mil con 00/100 Soles)	Veinte (20)	Durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	Servicio: 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.

Nota: Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicios de mantenimiento de infraestructuras deportivas y/o servicios deportivos y/o complejos deportivos y/o minicomplejos deportivos y/o polideportivos.**

f) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
V°B° SGOP
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

g) PENALIDADES

Se aplicará el **Articulo 1619 - Penalidades Por Mora En La Ejecución De La Prestación.**

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

- **Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25**

891

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1.	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por cada día de ausencia 0.50 UIT (*)	Según informe del supervisor o Inspector.
2.	Si el Contratista no cumple con aperturar el Cuaderno de Ocurrencias	Por cada día de ausencia 0.50 UIT (*)	Según informe del supervisor o Inspector.
3.	En caso el contratista no contara, con las maquinarias y/o equipos acreditados para la prestación del servicio	0.50 UIT por cada incidencia.	Según informe del supervisor o Inspector.
4.	En caso el contratista participe en reuniones técnicas con personal diferente al ofertado o al debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada incidencia.	Según informe del supervisor o Inspector.
5.	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. DS N° 005-2012-TR y DS N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Uno por cinco mil (1/5000) del valor del contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor o Inspector.
6.	Cuando se presente valorizaciones fuera de fecha según indica el RLCE. La multa será por día de retraso.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector.
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	Según informe del supervisor o Inspector.
8.	Por subcontratar parte de las prestaciones a su cargo	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe del supervisor o Inspector.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS C.S. V°B° SGOP

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

- Por fallecimiento del profesional propuesto.

890

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

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

i) **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho 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 corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la presente Ley.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la entidad incumple injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo pese a haber sido requerido conforme al procedimiento establecido en el artículo 136°.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS V°B° SGOP

j) **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

884

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

k) **FORMA DE PAGO**

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

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

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

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

l) **VALORIZACIONES Y METRADOS**

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

A. Las valorizaciones de avance del Servicio de la Actividad tienen carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas por el CONTRATISTA y presentadas el último día de cada periodo mensual al SUPERVISOR y/o INSPECTOR sobre la base de los Metrados realmente ejecutados en dicho periodo. Asimismo, en caso de ser valorización parcial (no contemple un mes completo), la presentación deberá ser el último día del periodo parcial al SUPERVISOR y/o INSPECTOR.
B. El plazo máximo de aprobación por el SUPERVISOR y/o INSPECTOR de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y para periodos parciales es de cinco (5) días calendarios, contados a partir del día siguiente de que el contratista presenta la valorización.
C. Las valorizaciones serán canceladas por la ENTIDAD, hasta el último día del mes siguiente a la valorización respectiva, debiendo haber presentado las valorizaciones en 02 originales y 01 copia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS V°B° SGOP

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

N°	DESCRIPCIÓN
1	*HOJA DE FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE.* (FUT de mesa de partes).
2	*CARTA DEL REPRESENTANTE Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DEL SERVICIO A LA ENTIDAD.*
3	*INFORME DEL SUPERVISOR APROBANDO LA VALORIZACIÓN* (Incluir conclusiones y/o recomendaciones).
4	*CARTA Y/O INFORME DEL REPRESENTANTE AL SUPERVISOR PARA SU REVISIÓN DE LA VALORIZACIÓN* (Original o fedateado).
5	*CARATULA.*
6	*ÍNDICE.*
7	*FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO A LA ENTIDAD.*

8	*MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA* (Incluir conclusiones y/o recomendaciones).
9	*PRESUPUESTO DEL SERVICIO A LA ENTIDAD.*
10	*RESUMEN DE METRADOS Y PLANILLA DE METRADOS EJECUTADOS.* (Asignados al periodo de valorización).
11	*HOJA RESUMEN DE VALORIZACIÓN DEL SERVICIO A LA ENTIDAD Y VALORIZACIÓN DEL SERVICIO A LA ENTIDAD.*
12	*DETALLE DE CANCELACIÓN AL CONTRATISTA.*
13	*CONTROL GENERAL DE AVANCE (CURVA S).* (Detallando porcentajes, montos y el avance acumulado).
14	*PANEL FOTOGRÁFICO* (Con descripción y ubicación si se requiere).
15	*COPIA DEL CUADERNO DE OCURRENCIA*
16	*COPIA FEDATEADA DE ENSAYOS DE LABORATORIO.*
17	*CRONOGRAMA PROGRAMADO VALORIZADO DEL SERVICIO A LA ENTIDAD*
18	*FACTURA ORIGINAL.* (en caso el presupuesto sea 02 rubros diferentes serian 02 facturas, verificar su contrato).
19	*ANEXOS:*
	ü Presupuesto.
	ü Panel fotográfico.
	- Copia de Acta de Entrega de Terreno (Incluir en el Informe por primera vez).
	- Copia de Acta de Inicio de Ejecución (Incluir en el Informe por primera vez).
	- Copia de Resolución de Expediente Técnico (Incluir en el Informe por primera vez).
	- Copia de Resoluciones fedateadas (De ser el caso).
	- Copia de Contrato de ejecución.
	- Copia de Carta Fianza vigente.
	- Código de cuenta interbancaria CCI.
	- DNI del Responsable de Servicio.
	- Copia de certificado de habilidad del Responsable de Servicio y especialistas.
	- Cuadro de amortizaciones de adelantos.
	- Informe de especialistas. (visado y/o firmado por el profesional).
	- Planillas y Pagos de seguros correspondientes al periodo valorizado.
	- Pagos de ESSALUD y AFP del mes anterior valorizado.
	- Pago de CONAFOVICER, SENCICO del periodo anterior valorizado.
	- Otros.

NOTA:

- SEPARADORES EN HOJAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ÍTEM CORRESPONDIENTE.
- FOLIADO DESDE LA ULTIMA HOJA A LA PRIMERA.
- CONTEMPLAR EL ORDEN DE TODA LA VALORIZACIÓN.
- FIRMA DEL RESPONSABLE DE SERVICIO, SUPERVISOR Y DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN TODAS LAS HOJAS DE LA VALORIZACION.
- SE DEBERA INGRESAR 2 ORIGINALES Y 1 COPIA DE LA VALORIZACION, INCLUYENDO 1 CD POR CADA JUEGO DE LA VALORIZACIÓN PRESENTADO.

m) **FORMULA DE REAJUSTE**

No aplica

n) **ADELANTOS**

La Entidad NO otorgará Adelantos

881

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

o) **DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO**

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria.

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

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

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

La Recepción del servido se hará en su totalidad y no de forma parcial, para lo cual, si el Contratista no cumpliera en el plazo estipulado, se le aplicará las penalidades que correspondan

p) **INFORME FINAL DEL SERVICIO**

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

- Carta de presentación del Expediente de liquidación Final del Servicio de la Actvidad a la Entidad, por parte de Contratista Ejecutor
- Caratula Principal de la Liquidación del Contrato de Servicio de la Actvidad.
- Indice General

N°	INDICE GENERAL
1	INFORME TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN FINAL DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD (ELABORADO POR EL RESPONSABLE DEL SERVICIO)
2	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
3	RESUMEN FINAL DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
4	FICHA TÉCNICA DE INDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
5	COSTO FINAL DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
6	RESUMEN DE CUENTAS
7	RESUMEN DE SALDOS
8	RESUEMN DE PAGOS AL CONTRATISTA
9	CÁLCULO DE LA MULTA O PENALIDAD POR RETRASO (de ser el caso)
11	COPIAS DE COMPROBANTES DE PAGO (Certificado o fedateados por la entidad)
12	COPIAS FACTURAS TRAMITADAS (Certificadas o fedateadas por Entidad)
13	RESUMEN DE LAS VALORIZACIONES RECALCULADAS
16	PRESUPUESTO DEL SERVICIO DE ACTIVIDAD
	* Presupuesto Principal (Contrato)
	* Presupuesto Adicional (De ser el caso)
	* Presupuesto Deductivo (De ser el caso)
19	CRONOGRAMOS VALORIZADOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
	* AL INCIO DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
	* AL FINAL DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD REALMENTE EJECUTADO
	* ANEXAR TODOS LOS CRONOGRAMAS PRESENTADOS A LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS V°B° SGOP

886

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

	* DE ADICIONALES DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD (De ser el caso)
	* DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES POR ADELANTO OTORGADO (De ser el Caso)
20	RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS Y/O PAGADAS
21	METRADOS EJECUTADOS Y METRADOS PORGRAMADOS
22	GRÁFICO DEL RESUMEN DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO PROGRAMADO & EJECUTADO (CURVA S)
23	CERTIFICADOS DE PRUEBAS Y ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD (Originales)
24	CUADERNO DE OCURRENCIAS
25	ACTAS EMITIDAS POR LA ENTIDAD
	*Acta Entrega de Terreno
	* Acta de Inicio de Ejecución del Servicio de la Actividad
	* Acta con Pliegos de Observaciones
	* Acta de recepción y conformidad
26	RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA ENTIDAD
	* Resolución de Aprobación y/o Actualización del Expediente Técnico
	* Resolución de Designación de Comité de Recepción Del Servicio de la Actividad
	* Resolución de Ampliación de Plazo, Adicional y Deducciones del Servicio de la Actividad (De ser el Caso)
27	PANEL FOTOGRÁFICO (Detallado desde el inicio y término del Servicio de la Actividad, donde se visualicen la ejecución de partidas y las pruebas de ensayos de control de calidad
28	PLANOS DE REPLANTEO (Firmados por el Supervisor, Responsable de Servicio y representante Legal)
29	COPIA DE VALORIZACIONES TRAMITADAS, INCLUYE LOS INFORMES DEL RESPONSABLE DE SERVICIO Y SUPERVISOR
	* Informe de presentación del contratista
	* Conformidad del supervisor
	* Conformidad de las áreas técnicas
30	EXPEDIENTES DE CONTROL CONCURRENTES Y/O VISITAS SIMULTANEAS, Y SUS LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (DE SER EL CASO)
34	CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD (Fedateado por la entidad)
35	CONTRATO PRIVADO DEL CONSORCIO (De ser el Caso)
36	CONSTANCIA DE REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES - RNP
37	CONSTANCIA DE CAPACIDAD DE LIBRE CONTRATACIÓN CON EL ESTADO
38	COPIA DE LA CARTA FIANZA VIGENTE (De ser el Caso)
39	DECLARACIÓN JURADA DE ACOGIMIENTO A LA RETENCIÓN DEL 10% (De ser el Caso)
40	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTE AL SENSICO
41	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTE AL CONAFOVICER
42	DECLARACIÓN SIMPLE DE NO ADEUDOS (PLANTEL TÉCNICO A CARGO, ETC) Y/O OTRAS RESPONSABILIDADES
43	COPIA DE BOLETAS POR PAGOS A SUNAT, ESSALUD (ONP), SENSICO, CONAFOVICER, SCTR Y OTROS SEGÚN LAS BASES INTEGRADAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS V°B° SGOP

NOTA:

* La documentación técnica del expediente técnico de liquidación, deben ser debidamente foliados, fedateados y firmados por: Representante Común, Responsable de Servicio, Supervisor o Inspector.
* El expediente de liquidación de contrato del Servicio de la Actividad, debe constar de dos ejemplares en original, un ejemplar en copia y 01 archivo digital (CD Y USB) con toda la documentación técnica financiera, donde se debe digitalizar la siguiente información.
* La información en Word: El índice General, el Informe Técnico de la Liquidación Final del Servicio de la Actividad, la memoria descriptiva valorizada, Ficha de identificación del Servicio de la Actividad y entre otros.
* Los formatos en Excel de todos los cálculos detallados; Gráfico del Resumen de Avance Físico-Financiero Programado vs Ejecutado (Curva S), Metrados Realmente Ejecutados (curva S), Metrados realemente Ejecutados el Término del Servicio de la Actividad). Presupuestos contractual, Resumen de las Valorizaciones Recalculadas, Resumen de Saldos, Resumen de Pagos al Contratista, Resumen de Cuentas, Costo Final del Servicio de la Actividad y entre otros.
* Los Planos de Replanteo (en Autocad).
* Las Valorizaciones Tramitadas y Pagadas (en excel)
* El panel Fotográfico Detallado (en Word)

885

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

* El expediente Técnico del contrato principal y el expediente de la prestación adicional, debidamente aprobaos por la Entidad. (escaneado).
* La liquidación debe ser escaneada en su totalidad con las firmas presentadas.

q) **GARANTIA COMERCIAL**

Un año calendario (12 MESES)

r) **SUPERVISIÓN**

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

s) **DE LA SUBCONTRATACIÓN**

Se encuentra PROHIBIDO la subcontratación.

k) **TIRIBUTOS 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 es exclusivamente del Contratista.

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

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

m) **SUMINISTROS DE SERVICIOS**

El suministro de energia 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS V°B° SGOP

n) **DAÑOS A TERCEROS**

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

o) **INDEMNIZACIONES**

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

Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perimetro de la construcción, cuyas instalaciones queden comprendidas en el área de influencia de los trabajos de la actividad y

884

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier servicio de la actividad que se necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios

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

q) **OTRAS CONSIDERACIONES**

- **RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

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

- **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS V°B° SGOP

En caso de incumplimiento de esta obligación, y con reclamo debidamente justificado y aprobado, la Entidad podrá retener del Contratista, el monto reclamado o solicitarle que constituya una fianza o garantía a favor de ésta, que cubra dicho monto, hasta solucionar la reclamación.

El Contratista queda obligado a dar cumplimiento de los pedidos y exigencias de la Supervisión, que sean solicitados con sujeción al contrato, debiéndole proporcionar a la supervisión las facilidades y/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 abierto el Cuaderno de Ocurrencias. Con la apertura del Cuaderno de Ocurrencias el Contratista se somete al seguimiento y control de la Supervisión, en todo lo que se refiere a la actividad

El Contratista 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:

883

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

TIPOLOGÍA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbana de la Actividad y lugares aledaños.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial intereses desde el punto de vista paisajístico urbano.
2. El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes y otras para el control de la erosión y deterioro de la vegetación natural.	Elegir adecuadamente la localización para implantación de reconstrucción, así como evitar afectar las flora y fauna.
3. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implementación de Infraestructura. En casos especialmente críticos proveer una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquiera situación.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, tierras de cultivo y granjas.	Proveer recipientes apropiados para sustancias altamente toxicas y uso del relleno sanitario autorizado.

Adicionalmente deben tenerse en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Deberán contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores.
- Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de la ejecución en cuestión.
- Los trabajos de la ejecución del Proyecto, no deben generar malos olores, ni focos infecciosos o altos niveles de contaminación.
- Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio, para prevenir daños y erosiones durante la temporada de lluvias Intensas.
- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la Actividad, con el objetivo de evitar accidentes de trabajo. Proveer en los campamentos botiquines equipados, cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto solidos como líquido. Limpiar consolidar y proteger las superficies del sitio, canteras y campamentos.
- Desmontar y demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que puedan constituir en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

Con el fin de cumplir con las 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 deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc, en el lugar de la Actividad, así como en el campo si los hubiera.
- Contaminación del aire con polvo, cenizas, gases y material particulado.
- Contaminación sonora (ruido) en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso por medio de excavaciones y cortes para cimentación, canteras, etc.
- Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de la actividad y en el campamento.
- Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada; roedores en depósitos de basura, etc.
- Degradación paisajista 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, canteras de materiales campamentos de trabajadores, etc.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS V°B° SGOP

882

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

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 culminado 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.

- **CORRESPONDENCIA**

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

- **PROGRAMA DE TRABAJOS**

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

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

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

- **SEGUROS**

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS V°B° SGOP

- **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

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

El Contratista deberá cumplir con la normatividad legal sobre Seguridad y Salud Ocupacional; de aplicación en su actividad. Al respecto deberá dar estricto cumplimiento, bajo su responsabilidad en caso de Inobservando, de la normatividad, de la normatividad referencial y sus modificaciones seguidamente detalladas.

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

881

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

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

- **PRUEBAS Y CERTIFICADOS DE CALIDAD**

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

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

El Contratista está obligado a presentar ante LA MUNICIPALIDAD, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos empleados en los trabajos de la actividad, teniendo en cuenta la siguiente consideración; Materiales e insumos Nacionales, Certificación de Calidad expedida por laboratorio dando cuenta de la Norma Técnica Nacional INDECOP 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 admitirán pruebas realizadas en forma conjunta tampoco cuando el contratista y el supervisor contraten un mismo laboratorio.

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

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1.	BALDE PARA PRUEBA HIDRAULICA	1.Und
2.	CORTADORA DE CONCRETO INC. DISCO DE CORTE	1.Und
3.	LIJADORA ELECTRICA	1.Und
4.	EQUIPO DE PINTURA	1.Und
5.	EQUIPO DE PULIR	1.Und
6.	EQUIPO DE ESMERILAR	1.Und
7.	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (18 HP)	1.Und
8.	CAMION VOLQUETE 15 m3	1.Und
9.	MEGOMETRO DE 500 V	1.Und
10.	CAMION PLATAFORMA	1.Und
11.	MOCHILA FUMIGADORA PULVERIZADORA MANUAL DE 20LT	1.Und
12.	ANDAMIO METALICO INC. TABLAS	1.Und
13.	EQUIPO DE ARENADO INC. COMPRESORA Y ACCESORIOS	1.Und
14.	CIZALLA P/CORTE DE FIERRO	1.Und
15.	COMPRESORA NEUMATICA 250 – 330 PCM - 87 HP	1.Und
16.	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7 HP	1.Und
17.	CARGADOR S/ LLANTAS 125-135 HP 3 YD3	1.Und
18.	MOTOSOLDADORA DE 250 AMPERIOS	1.Und

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS V°B° SGOP

880

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

19.	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	1.Und
20.	ROTOMARTILLO P/CONCRETO	1.Und
21.	MARTILLO NEUMATICO DE 24-29 kg	1.Und
22.	GRUA HIDRAULICA AUTOPROPULSADA 127 HP 18 ton 9 m	1.Und
23.	CAMION GRUA	1.Und
24.	ESCALERA TELESCÓPICA	1.Und
25.	ESCALERA TIJERA	1.Und
26.	NIVEL TOPOGRAFICO Y MIRA	1.Und
27.	ESTACION TOTAL Y PRIMAS	1.Und

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

Importante

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

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

Requisitos:

Contar con un local, ubicado en el Distrito de Nuevo Chimbote que le servirá para área administrativa.

Acreditación:

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

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

B.3 CALIFICACIONES DEL PLANTEL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN
Responsable de Servicio	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado

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

Importante

- ***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.***

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

B.3.2 CAPACITACION

Requisitos:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS V°B° SGOP

879

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

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	24 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.***

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS V°B° SGOP

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,500,000.00 (Un Millón Quinientos Mil con 00/100 Soles)** por la contratación de servicios iguales o 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.
Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicios de mantenimiento de infraestructuras deportivas y/o servicios deportivos y/o complejos deportivos y/o minicomplejos deportivos y/o polideportivos.**

875

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

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[1], 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 considerara, 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 computara 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".***

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS V°B° SGOP

[1] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

877

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
Ing. Bomame Jhosho Velásquez Lescano
SUB GERENTE DE OBRAS PUBLICAS