

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 079-2024-MDNC/HC-S-1**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**"ACONDICIONAMIENTO DE SALA DE USOS MÚLTIPLES EN
LA I.E. DIVINO NIÑO JESUS N° 1688 EN EL A.H. PRIMERO
DE AGOSTO, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – SANTA -
ANCASH"**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

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

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulan sobre el particular, se tienen como no presentadas.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no concuerda con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presen fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 66 del Reglamento, de ser el caso.

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



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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "ACONDICIONAMIENTO DE SALA DE USOS MÚLTIPLES EN LA I.E. DIVINO NIÑO JESUS N° 1688 EN EL A.H. PRIMERO DE AGOSTO, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – SANTA – ANCASH".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0850-2024-MDNC-H-GM, el 26 DE SETIEMBRE 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 cuarenta y cinco días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez con 00/100 Soles) en el área de Caja de la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, sito en el Centro Cívico S/N Urb. Buenos Aires, Distrito de Nuevo Chimbote, Provincia del Santa, Departamento de Ancash, y recabar las bases en la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- Decreto Legislativo N° 1440, Ley del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- 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 modificaciones.
- 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 modificaciones.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Código Civil

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya 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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobemdigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 de contrato.

⁵ En caso de considerarse como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.
⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no responderá a exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹¹.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.
⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.
¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.
¹¹

Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE SITO, EN EL CENTRO CIVICO S/N URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, EN HORARIO DE ATENCION, DIRIGIDO A LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

2.5. ADELANTOS

La Entidad NO otorgará Adelantos

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL 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.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO

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

2.8. SUBCONTRATACION

Se Encuentra PROHIBIDO la subcontratación.



CAPITULO III
REQUERIMIENTO

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

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	LIADORA ELECTRICA	und	1
2	ANDAMIO METALICO	und	1
3	TALADRO	und	1
4	EQUIPO DE PINTURA	und	1
5	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (18 HP)	und	1
6	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 5.8 HP	und	1
7	MOTOSOLDADORA DE 250 AMPERIOS	und	1
8	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	und	1
9	ROTOMARTILLO P/CONCRETO	und	1
10	NIVEL TOPOGRAFICO	und	1
11	TEODOLITO Y MIRA	und	1

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

Requisitos:

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

Acreditación:

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

<p>Acreditación:</p> <p>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.titulosnstitutos.pe/, según corresponda</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. 	<p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL, requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>						
<p>B.3.2 CAPACITACION</p>							
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="949 324 973 750">PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</th> <th data-bbox="917 324 941 851">TIEMPO DE CAPACITACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="885 324 909 537">CARGO</td> <td data-bbox="853 324 877 739">120 horas lectivas, en:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="885 548 909 750">Responsable de Servicio</td> <td data-bbox="853 548 877 851">- Gerencia de la Construcción, y - Residencia y Supervisión de Obras.</td> </tr> </tbody> </table>		PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE CAPACITACION	CARGO	120 horas lectivas, en:	Responsable de Servicio	- Gerencia de la Construcción, y - Residencia y Supervisión de Obras.
PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE CAPACITACION						
CARGO	120 horas lectivas, en:						
Responsable de Servicio	- Gerencia de la Construcción, y - Residencia y Supervisión de Obras.						
<p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.</p>							
<p>Importante</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia</p>							
<p>B.4 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</p>							
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="502 324 526 448">CARGO</th> <th data-bbox="502 548 526 840">EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="438 324 462 504">Responsable de Servicio</td> <td data-bbox="406 324 430 985">24 meses como ingeniero residente y/o inspector y/o supervisor y/o responsable, en servicios y/o obras similares, computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio.</td> </tr> </tbody> </table>		CARGO	EXPERIENCIA	Responsable de Servicio	24 meses como ingeniero residente y/o inspector y/o supervisor y/o responsable, en servicios y/o obras similares, computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio.		
CARGO	EXPERIENCIA						
Responsable de Servicio	24 meses como ingeniero residente y/o inspector y/o supervisor y/o responsable, en servicios y/o obras similares, computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio.						
<p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>							

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que se acreditan 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 masas 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. 	<p>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>
<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 765,500.00 (Setecientos Sesenta y Seis Mil Quinientos 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 63,800.00 (Sesenta y Tres Mil Ochocientos con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considerarán servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento de infraestructura educativa de nivel básico regular.</p>	
<p>Acreditación:</p> <p>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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u>		
Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		
<u>Acreditación:</u>		
Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		
$PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$		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 = Oferta PI = Puntaje de la oferta a evaluar OI = Precio I Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
[60] puntos		
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹³		[Hasta 40] puntos
<u>Evaluación:</u>		
Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.		
<u>Acreditación:</u>		
Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)		
De [43] hasta [45] días calendario: [05] puntos		De [41] hasta [42] días calendario: [07] puntos
De [38] hasta [40] días calendario: [10] puntos		
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR		
<u>Evaluación:</u>		
Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.		
<u>Acreditación:</u>		
Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.		
Más de [1] 4) AÑOS [15] puntos		Más de [1] 2) hasta [1] 4) AÑOS [07] puntos
Más de [1] 0) hasta [1] 2) AÑOS [04] puntos		
Advertencia		

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
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.	[Hasta 40] puntos
D MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
Evaluación: Mejora 1: Agregar un equipo adicional con las siguientes características: Pintarrayas 4.0 – 6.5 HP (antigüedad no mayor a 5 años). Acreditación: Se acreditará con documentos que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento. Importante <ul style="list-style-type: none">De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados; el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.	<div>Mejora 1: [15] puntos</div> <div>Ninguna mejora: [00] puntos</div>
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO

MEJOR DE UN (1) AÑO(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA UNDECIMA: PENALIDADES

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

Penalidad Diaria = $0,10 \times \text{monto vigente}$
 $F \times \text{plazo vigente en días}$

Donde:

F = 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de



corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

Facilitativamente, 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 SÉPTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000.00).



"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firma-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2024-MDNC/HCIS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 JURIDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	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 servicios¹⁸.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-on-line-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 143.4 del artículo 143 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empaque, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2024-MDNC/HC-S-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 143.4 del artículo 143 y numeral 131.2 del artículo 131 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empaque, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2024-MDNC/HC/S-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2024-MDNC/HC/S-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1];
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2];

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

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....];
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2024-MDNCMCHCS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO PROVEENIENTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO DE SER EL CASO N°	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO N°	EXPERIENCIA PROVEENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ²	TPO DE CAMBIO VENTAS ³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴
1										
2										
3										
4										

- 20 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.
- 21 Unicamente, 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.
- 22 Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue tramitada 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, cuando la experiencia es de la matriz, el postor puede acreditarla como suya, en 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 consista en la transformación de una sociedad en una sucursal, la experiencia de la matriz puede acreditarse como experiencia de la sucursal, siempre que la experiencia de la sociedad matriz, en virtud de la sociedad se transfiera un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz, correspondiente a la línea de negocio transferida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia tramitada, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".
- 23 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 24 El tipo de cambio aplica 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.
- 25 Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO PROVEENIENTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO DE SER EL CASO N°	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO N°	EXPERIENCIA PROVEENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ²	TPO DE CAMBIO VENTAS ³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2024-MDNC/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.

309



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para 70 D08



Bienestar para 70 D08

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

"ACONDICIONAMIENTO DE SALA DE USOS MÚLTIPLES EN LA I.E. DIVINO NIÑO
JESUS N° 1688 EN EL A.H. PRIMERO DE AGOSTO, DISTRITO DE NUEVO
CHIMBOTE - SANTA - ANCASH"

NUEVO CHIMBOTE, SETIEMBRE DEL 2024



Ute. José Carlos Huatagui Canto Ovco s/n. 0103 811421 - Nuevo Chimbote
www.muninuevochimbote.gob.pe | @muninuevochimbote | Facebook: muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para 70 D08



imponente

Lo confermò con il numero 29 del dicembre 29 del Regolarlo, al di cui risulta che la società ha fornito un contributo di 29 del dicembre 29 del Regolarlo, al di cui risulta che la società ha fornito un contributo di 29 del dicembre 29 del Regolarlo.

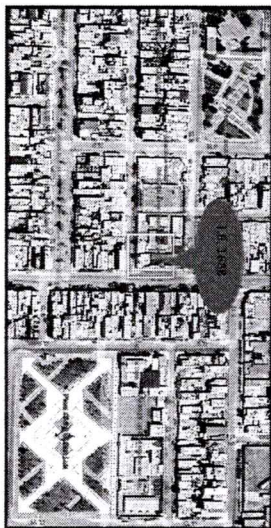
Impacto con el aumento de 73,3 del artículo 25 del Reglamento, el aumento de responsabilidad es sobradamente evidente. Los contribuyentes deberán asegurar la calidad técnica y probar la necesidad de su intervención por error o falta de experiencia. Los que reportan en el proceso de construcción.

Los términos de referencia que integra el requerimiento del ASES usuario, contienen la descripción objetiva y precisa de las características que los equipos técnicos deberán reunir para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación, tal como lo requiere el artículo 175 del Código de Procedimiento Administrativo.

Por lo tanto, el presente procedimiento de selección de proveedores, tiene como finalidad garantizar la transparencia, la confianza, el libre acceso a las oportunidades que oferta con los conocimientos, servicios especializados para definir las necesidades técnicas de los bienes, servicios y obras que se hallan de contratar, que para ello, el presente proceso la necesidad radica en la contratación de servicios generales.

a) DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD A SER EJECUTADA

Departamento	Ancash
Provincia	Santa
Distrito	Nuevo Chimbote
Lugar	A.H. Primero de Agosto



UBICACION DE LA I.E. - A.H. PRIMERO DE AGOSTO

Nombre del Servicio	*ACONDICIONAMIENTO DE SALADE USOS MULTIPLES EN LA IE. DIVINO NIÑO JESUS N° 1688 EN EL A.H. PRIMERO DE AGOSTO, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCAISH*

② Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n ③ (043 633421 - Nuevo Chimbote)
 ④ www.marinuerochimbote.gob.pe ⑤ www.facebook.com/marinuerochimboteoficial
 Distrito de Nuevo Chimbote • Provincia del Santa • Región Ancash



306

El objetivo de este proyecto es mejorar la calidad del servicio de la E. N° 6688 Donato Nino Jesus del Distrito de Nuevo Chimbote, mediante el acondicionamiento de un SUM (Sistema de Usos Múltiples), mejorando de esta manera la formación académica.

La municipalidad distrital de Nuevo Chimbote, en su afán de mejorar las condiciones de la infraestructura educativa, ha decidido realizar el mantenimiento de la I.E. DIVINO NIÑO JESUS N° 1688 EN EL A.H. PRIMERO DE AGOSTO, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH*.

- Ley N° 21972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo 1322, sus crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión. Y luego la ley 27253 ley del sistema nacional de inversión pública, sus modificaciones, norma reglamentaria y complementarias y decreto legislativo N° 1005
- Ley N° 30222, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 284-022-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 101, inciso 1, literal a) y sus modificatorias.
- Decreto N° 001-2017-OSCE/RRP.
- Resolución N° 064-2018-OSCE/RRP.
- Ley N° 29305, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-IR, Reglamento de la Ley N° 19702.
- Decreto Supremo N° 034-2012-IE, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - (texto único ordenado de la Ley de Impuesto al Consumo, Producción y al Comercio Exterior).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

El presente servicio contempla las siguientes actividades

[illegible]

① Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (P043 611421 - Nuevo Chimbote)
 ② www.munimuevochimbote.gob.pe ③ www.facebook.com/munimuevochimboteoficial
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



306



301

01.01.01	SEGUIMIENTO TEMPORAL DE EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.02	RECIBIDOS PARA RESPUESTA EN EMERGENCIAS EN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO	06	1.00
01.01.03	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.04	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.05	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.06	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.07	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.08	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.09	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.10	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.11	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.12	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.13	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.14	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.15	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.16	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.17	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.18	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.19	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.20	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.21	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.22	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.23	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.24	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.25	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.26	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.27	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.28	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.29	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.30	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chico s/n. © 043 812421 - Nuevo Chimbote
www.municipalidaddistritalnuevochimbote.gob.pe | Facebook: @municipalidaddistritalnuevochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



302

01.01.01	SEGUIMIENTO TEMPORAL DE EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.02	RECIBIDOS PARA RESPUESTA EN EMERGENCIAS EN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO	06	1.00
01.01.03	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.04	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.05	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.06	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.07	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.08	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.09	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.10	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.11	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.12	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.13	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.14	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.15	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.16	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.17	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.18	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.19	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.20	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.21	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.22	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.23	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.24	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.25	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.26	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.27	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.28	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.29	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00
01.01.30	SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS EN EMERGENCIAS	06	1.00

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chico s/n. © 043 812421 - Nuevo Chimbote
www.municipalidaddistritalnuevochimbote.gob.pe | Facebook: @municipalidaddistritalnuevochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash





Brasón para 70008

24.06.02	SUMA E INGRESOS INTERMEDIOS DE INGRESOS VARIOS	und	2400
24.06.03	SUMA E INGRESOS DE TRIBUTACIONES MUNICIPALES	und	10.00
24.06.04	PRESTACIONES DE SERVICIOS	und	10.00
24.06.05	PRESTACIONES DE SERVICIOS Y MATERIALES VARIOS	und	10.00

g) PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio es de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO.

h) MODALIDAD DE CONTRATACION

No corresponde

i) SISTEMA DE CONTRATACION

Se sigue por el sistema de SUMA ALZADA

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 incumplimiento:

1. Ley 2851 Ley General del Ambiente
2. D.S. 005-2005-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-J Reglamento de Seguridad Industrial

Adicionalmente para trabajos en zona el Contratista debe cumplir con:

- a) Todos los compromisos de mitigar los impactos ambientales.
- b) Instaurar al personal que participe en la actividad sobre los procedimientos para la protección y conservación ambiental en la zona.

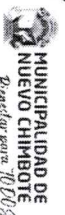
3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Se consideran como equipamiento estratégico a los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANTIDAD
1	CONCRETO ESTRUCTURAL	und	1
2	ARMADO METALICO	und	1
3	ALUMINO	und	1
4	EQUIPO DE PINTURA	und	1
5	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P/13 HP	und	1
6	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHAS 8 HP	und	1
7	MOTOSIERRA DE 290 APEROS	und	1
8	VIBRADOR DE CONCRETO 0.1 HP 1.25"	und	1
9	ACERQUE DE CONCRETO	und	1
10	ACERQUE DE CONCRETO	und	1
11	TEGOLITO Y MIRA	und	1

Cabe mencionar que únicamente procederá que las potenciales posturas ofrecen equipamientos con iguales o mejores 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, lentes inferiores o superiores respecto a la potencia o capacidad de carga), no resultará razonable



Brasón para 70008



Brasón para 70008

oferta equipos con características fuera de los intervalos de estos rangos. Resolución N° 0082-2020-TCOE-SI (funcional del) y Promulgamiento N° 0053-2024-OSCE-CDR

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 compraventa 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 validación.

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

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

Acreditación

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

En caso de presentar cartas de compraventa 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 validación.

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 ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica y Experiencia

CARGO	PROFESION	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
RESPONSABLE DE SERVICIO	Ingeniero Civil o Arquitecto	24 meses como Ingeniero asistente y/o responsable, en servicio y/o otras similares, computados desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio.

Acreditación

El TÍTULO O 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://bit.ly/5t8t8t8t> inmediatamente por, según corresponda.



Brasón para 70008



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

Los documentos que acrediten la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional al 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.

g) CAPACITACION

CARGO	EXPERIENCIA
Responsable de Servicio	120 horas lectivas en: - Gestión de la contratación - Rendimiento y supervisión de obras.

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

h) 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 a la especialidad a acreditar de S/ 785.500,00 (Setecientos Sesenta y Seis mil quinientos 00/100 Soles).	Veinte (20)	Durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas se computarán de otras presentaciones de obras que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	Siempre. Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago de prestación de servicios, o (iii) constancias de pago de prestación de servicios, o (iv) cualquier otro documento que acredite la conformidad o emisión del sistema financiero que acredite el adeudo o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 63.800,00 (Seenta y Tres Mil Ochocientos con 00/100 Soles) en la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todas las integrantes tienen contar con la condición de micro y pequeña empresa.

i) CONOCIMIENTOS DE LOS CONSORCIOS

- El número máximo de consorcios es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de CUARENTA POR CIENTO (40%).

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chico s/n. ② (043 813421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuestrochimbote.gob.pe @muninuestrochimbote.pe Facebook.com/muninuestrochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de SESENTA POR CIENTO (60%).

g) PENALIDADES

Se aplicará al Artículo 1619 - Penalidades Por Mora En La Ejecución De La Prestación.

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Días de atraso}}$$

Donde:
F= 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

h) DE LAS OTRAS PENALIDADES

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

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituto.	Por cada día de ausencia 0,50 UIT (*)	Según informe del supervisor del Servicio.
2	Si el Contratista no cumple con agendar al Custodio de Documentos	Por cada día de ausencia 0,50 UIT (*)	Según informe del supervisor del Servicio.
3	En caso el contratista no confiera, con las maquinarias y/o equipos acreditados para la prestación del servicio	0,50 UIT por cada día de ausencia.	Según informe del supervisor del Servicio.
4	En caso al contratista participe en reuniones técnicas con personal diferente al ofertado o al debidamente sustituto.	0,50 UIT por cada día de ausencia.	Según informe del supervisor del Servicio.
5	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo establecido en la Ley 29783 del Segundo y Tercer Suplemento, DS N° 005-2012-TR y DS N° 009-2005-TR, (Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Uno por cinco mil (15000) del valor del contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor del Servicio.
6	Cuando se presente valorizaciones fuera de fecha de retraso.	Das por mil (271000) del monto de la valorización por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor del Servicio.

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chico s/n. ② (043 813421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuestrochimbote.gob.pe @muninuestrochimbote.pe Facebook.com/muninuestrochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash





Bienestar para 10D08

7.	Cuando el contratista no cumpla con el pago al personal dentro de los 5 días calendario posterior de la presentación de la vaneación correspondiente de cada mes.	Por ocurrencia de cada trabajador	0.20 UIT	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
8.	Por subcontratar parte de las prestaciones a su cargo	0.20 UIT	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.	

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

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

- Por fallecimiento del profesional propuesto.
- Por invalidez permanente, debidamente acreditada por los organismos correspondientes.
- Solicitud de cambio de profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el ítem de la obra se haya protegido por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro.
- Por inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informe por escrito a la Entidad como máximo el 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.

l) RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 39° de la Ley, en los casos en que el contratista:

- Haga llegar 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.
- Pareciera o redujera 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 propiamente por parte del contratista, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la presente Ley.

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

j) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no exenta 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 otorgada y por los vicios ocultos que se presenten en el servicio ejecutado, llevará un plazo de DOS (02) años, corridos a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Urb. José Carlos Huatigallu Centro Chico s/n. Q94 831323 - Nuevo Chimbote
@www.munichimbotegob.pe | www.facebook.com/munichimbotegob | www.munichimbotegob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Bienestar para 10D08

245



Bienestar para 10D08

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 cargo y costo.

k) FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación, pagada a favor del contratista en PAGO PERIÓDICOS, 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.
- Formas Fotográficas.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE SITO EN EL CENTRO CINCO SIN URB. BUENOS AERES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, EN HORARIO DE ATENCIÓN, DIRIGIDO A LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

l) FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

m) ADELANTOS

La Entidad NO otorgará Adelantos

n) DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria.

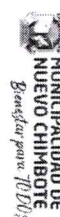
La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que le sean necesarias.

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 sustituciones a realizar, o si se trata de consultoría, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsistiendo las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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

Urb. José Carlos Huatigallu Centro Chico s/n. Q94 831323 - Nuevo Chimbote
@www.munichimbotegob.pe | www.facebook.com/munichimbotegob | www.munichimbotegob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Bienestar para 10D08

249



UNICIPALIDAD DE
UEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

0) VALORIZACIONES Y METRADOS

[illegible]

A. Las valoraciones de la agencia del Servicio de la Indefinición tienen carácter de pago a cuenta de las valoraciones por el CONICOP/STPA, presentadas al término de cada ciclo periodístico mensual. La presentación de las valoraciones de la agencia del Servicio de la Indefinición debe ser en el periodo. Asimismo, en el caso de ser valorización parcial (no contempla un mes completo) la presentación deberá ser al término del primer parcial del SUPERVISOR Y/O INSPECTOR.

B. El plazo máximo de aprobación por el SUPERVISOR Y/O INSPECTOR de las valoraciones a su vez remitidas a la Unidad para periodos mensuales es de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de que el periodista presente la valorización.

C. En caso de no haberse presentado la valorización dentro del periodo establecido, se entenderá que el periodista presenta la valorización.

C. Las valorizaciones serán canceladas por la ENI (DA), hasta el último día del mes siguiente a la valorización respectiva, debiendo haber presentado las valorizaciones en 02 originales y 01 copia.

Nº	DESCRIPCION
1	HOJA DE FORMALARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FOT de mesa de partes)
2	CARATULA DE REPRESENTANTE INTERVENIENTE DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
3	CARATULA DE REPRESENTANTE INTERVENIENTE DE LA ENTIDAD (debidamente)
4	CARATULA DE REPRESENTANTE AL SUPERVISOR PARA SU REVISIÓN DE LA VALORACIÓN (Original o biduado)
5	CARATULA
6	HOJAS
7	HOJAS DE SERVICIO A LA ENTIDAD
8	HOJAS DE SERVICIO AL ORGÁNICO (debidamente)
9	PRE-IMPRESO DE SERVICIO A LA ENTIDAD
10	RESUMEN DE HECHOS Y A LA AMPLIA DE HECHOS EFECTUADOS (Insignificante al periodo de valoración)
11	HOJA RESUMEN DE VALORACIÓN DEL SERVICIO A LA ENTIDAD Y VALORACIÓN DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
12	DETALLE DE CANTIDAD DE CONTRATISTA
13	CONTRATO GENERAL DE ALQUILER (COPIA SI) (Insignificante al periodo de valoración)
14	COPIA DEL CUADRO DE CANTIDAD (COPIA SI) (Insignificante al periodo de valoración)
15	COPIA DEL CUADRO DE CANTIDAD (COPIA SI) (Insignificante al periodo de valoración)
16	COPIA FOTOCOPIA DE CANTIDAD DE CANTIDAD
17	COPIA FOTOCOPIA DE CANTIDAD DE CANTIDAD
18	FACTURA ORIGINAL (en caso de participaciones sea 02 facturas diferentes series 02 facturas, verifique su contenido)
19	ANEXOS
20	ANEXOS
21	ANEXOS
22	ANEXOS
23	ANEXOS
24	ANEXOS
25	ANEXOS
26	ANEXOS
27	ANEXOS
28	ANEXOS
29	ANEXOS
30	ANEXOS
31	ANEXOS
32	ANEXOS
33	ANEXOS
34	ANEXOS
35	ANEXOS
36	ANEXOS
37	ANEXOS
38	ANEXOS
39	ANEXOS
40	ANEXOS
41	ANEXOS
42	ANEXOS
43	ANEXOS
44	ANEXOS
45	ANEXOS
46	ANEXOS
47	ANEXOS
48	ANEXOS
49	ANEXOS
50	ANEXOS
51	ANEXOS
52	ANEXOS
53	ANEXOS
54	ANEXOS
55	ANEXOS
56	ANEXOS
57	ANEXOS
58	ANEXOS
59	ANEXOS
60	ANEXOS
61	ANEXOS
62	ANEXOS
63	ANEXOS
64	ANEXOS
65	ANEXOS
66	ANEXOS
67	ANEXOS
68	ANEXOS
69	ANEXOS
70	ANEXOS
71	ANEXOS
72	ANEXOS
73	ANEXOS
74	ANEXOS
75	ANEXOS
76	ANEXOS
77	ANEXOS
78	ANEXOS
79	ANEXOS
80	ANEXOS
81	ANEXOS
82	ANEXOS
83	ANEXOS
84	ANEXOS
85	ANEXOS
86	ANEXOS
87	ANEXOS
88	ANEXOS
89	ANEXOS
90	ANEXOS
91	ANEXOS
92	ANEXOS
93	ANEXOS
94	ANEXOS
95	ANEXOS
96	ANEXOS
97	ANEXOS
98	ANEXOS
99	ANEXOS
100	ANEXOS



UNICIPALIDAD DE
UEVO CHIMBOTE
Bancos para TUBS



UNICIPALIDAD DE
UEVO CHIMBOTE
Bienestar para TDOs

p) INFORME FINAL DEL SERVICIO

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

•	DNI del Residente en Servicio.
•	Copia del certificado de identidad del Residente y especificar las Causas de anotaciones de indultos. (DE CORRESPONDER)
•	Informe de apodermalas. (DE CORRESPONDER)
•	Puntajes y Pape de Signos correspondientes a los delitos violentos. (DE CORRESPONDER)
•	Pape de ESSAU y APE del mes anterior valorado. (DE CORRESPONDER)
•	Pape de CONFITEVEN, SENICO del periodo anterior valorado. (DE CORRESPONDER)
•	Otros.

1. SEPARAR EN HOJAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ÍTEM CORRESPONDIENTE FOLIADO DESDE LA ÚLTIMA HOJA A LA PRIMERA.
2. CONTRAPUNTLAR EL CREOEN DE TODA LA VALORACIÓN.
3. FIRMA DEL REPRESENTANTE SUPERVISOR Y DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRAÍSTA EN TODAS LAS HOJAS DE LA VALORACIÓN.
4. SE DEBERÁ INCORPORAR 2 ORIGINALS Y 1 COPIA DE LA VALORACIÓN, INCLUYENDO 1 COPIA POR CADA JUEGO DE LA VALORACIÓN PRESENTADO.

DOCUMENTACION QUE CONFORMAN UN EXPEDIENTE DE LIQUIDACION FINAL DE OBRA POR CONTRATO:

La presentación del Expediente de Reducción Final va dirigida a la autoridad competente, por parte de la Contratación Ejecutora.

		CHECK	OBSERVACIONES
N°	INDICE GENERAL		
1	INFORME TECNICO DE LIQUIDACION FINAL DE OBRA ELABORADO POR EL RESIDENTE DE OBRA)		
2	RESUMEN DE OBRA)		
3	RESUMEN TECNICO Y VALUATORIO		
4	FICHA TECNICA DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO		
5	COSTO FINAL DEL SERVICIO		
6	RESUMEN DE CLIENTES		
7	RESUMEN DE SALUDS		
8	RESUMEN DE PAGOS AL CONTRATISTA		
9	CALCULO DE LA MULTA OPERADA POR RETRASO (de ser el caso)		
10	COPIAS DE DOCUMENTOS DE FOLIOS DEMARCADOS, Señalados por el edilario		
11	COPIAS DE LOS PLANOS DE LA OBRA (de ser el caso)		
12	RESUMEN DE LAS VALORIZACIONES REALIZADAS		
16	PRESUPUESTO DEL SERVICIO		
	* Presupuesto Principal (Control)		
	* Presupuesto Adicional (de ser el caso)		
19	* Presupuesto Definitivo (de ser el caso)		
	CRONOGRAMA VALORIZADOS DE EJECUCION DE OBRA		
	A) PLAN DE OBRA REALMENTE EFECTUADO		
	B) ANEXAR TODOS LOS CRONOGRAMAS PRESENTADOS A LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCION DE OBRA		
	C) DE ACQUISICIONES DE MATERIALES POR ADELANTO OTORGADO (de ser el caso)		
20	RESUMEN DE LAS ORGANIZACIONES TRABAJADORAS PARTICIPADAS		
21	RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES DE MANEJO FINANCIERO PROGRAMADO		
22	Grafico del Resumen de Manejo Financiero Programado e Ejecutado (Activas)		
23	CERTIFICADOS DE PRUEBAS Y ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD		
	(Otorgables)		



Beneficiarios: 700



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**

Bienestar para TODOS

24	CUADRO DE COINCIDENCIAS	
25	ACTAS EMITIDOS POR LA ENTIDAD	
26	Acta entrega de Tercero	
27	Acta de Entrega de Tercero a la OGA	
28	Acta de Entrega de Tercero a la OGA	
29	Acta de Liberación y conformidad	
30	RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA ENTIDAD	
31	Resolución de Aprobación y/o Autorización del Expediente Técnico	
32	Resolución de Designación de Comité de Recepción de OGA	
33	Resolución de Aplicación del Pazo Afiliado y Deducciones de OGA (De ser el caso)	
34	PROCESO DE RECUPERACIÓN. Documento de inicio y forma de dar cumplimiento a la ley de recuperación de la actividad económica y las pautas de actuación de control de entidad	
35	PLANOS DE REPLANTEO firmados por el Supervisor residente y representante legal	
36	CÓPIA DE VALORIZACIONES TRANSMITIDAS, INCLUYE LOS INFORMES DEL RESIDENTE Y SUPERVISOR	
37	EXPEDIENTES DE CONTROL CONCURRENTES V/O VISITAS SUMA PLANEA Y SUSLEVAMIENTOS DE OBSERVACIONES (DE SER EL CASO)	
38	CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRAS FIRMADOS POR LA ENTIDAD	
39	CONTRATO PRIVADO DEL CONCESIONARIO (De ser el caso)	
40	CONTRATO DE OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN DE LA OGA (De ser el caso)	
41	CONSEJERÍA DE CARPINTERÍA DE LINDA CONTRATACIÓN CON EL ESTADO (CÓPIA DE LA CARTA PLAZA, VIENTE (De ser el caso)	
42	DECLARACIÓN JURADA DE ACOMULACIÓN LA RETENCIÓN DEL 10% (De ser el caso)	
43	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - A FONTE AL SERVICIO (De ser el caso)	
44	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - A FONTE AL SERVICIO (De ser el caso)	
45	DECLARACIÓN SUMA DE NO ADEUDOS PLANTAL, TECNICO Y SERVICIO	
46	CÓPIA DE BOLETINES POR PAGOS A SUAR ESTATAL (CÓPIA SERVICIO)	
47	CÓMO-OWNER SUMA Y OTROS SEGUN LAS BASES INTEGRADAS (De ser el caso)	

NOTA

- [illegible]

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



UNICIPALIDAD DE
UEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

243



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**

Bienestar para TODOS

- g) **GARANTÍA COMERCIAL.**
Un año calendario (12 MESES).
- h) **SUPERVISIÓN**
La entidad a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas selecciona la contratación de un supervisor para el seguimiento de los trabajos en la actividad, salvo que por disposición superior se designe a un inspector.
- i) **DE LA SUBCONTRATACIÓN**
Se encuentra PROHIBIDO la subcontratación.
- j) **TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES**
Serán de cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de calcular, informar y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Contratista.
- k) **COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVIDIO**
El Contratista a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicios, para el cumplimiento de sus obligaciones, a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos, para lo cual los contratistas se encuentran autorizados a utilizar autorización y asignación de dichas empresas para su realización.
- l) **SUMINISTROS DE SERVICIOS**
El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagües, que sean necesarios para la ejecución de la actividad serán de cuenta y responsabilidad del Contratista.
- m) **DANOS A TERCEROS**
Consiste en la obligación del Contratista de sufragar los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, telefonía y demás terceros. La negligencia del Contratista en reparar el daño ocasionado será causa de rescisión del contrato, sin perjuicio que la Municipalidad Distrital de Nuevo Chiriquio o las empresas de servicio quepan los trabajos con cargo a las valuaciones del Contratista o gestión de fidejocomiso, de ser el caso.
- n) **INDENIZACIONES**
Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones impuestas 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 adyacentes de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencias.
- o) **Obligación y responsabilidad del Contratista.** Inspecione las firmadas adheridas en el perimetro de la construcción, cuyas especificaciones queden comprendidas en el área de influencia de los trabajos de la actividad y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad y detienda de ejecutar cualquier obra que se considere para evitar accidentes o daños de los propietarios.

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



UNICIPALIDAD DE
UEVO CHIMBOTE
Bicentenario para 100 años

204



p) GARANTIA DE FELIZ CUMPLIMIENTO.

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el poder gestor debe entregar a la Entidad la garantía de feliz cumplimiento consistente en Cédula Notaria o Póliza de Seguro de Cumplimiento, en caso de mayor y pequeñas empresas, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

En caso que el poder gestor 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

➤ REQUISITOS PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Proveedor deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, así como con el personal necesario para cumplir con el contrato, así como con la protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.

➤ OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

En caso de incumplimiento de esta obligación y con respecto debidamente justificado y aprobado, la Entidad podrá solicitar al Contratista que realice el trabajo de manera inmediata, sin costo o penalidad a favor de esta, 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 interlar la ejecución de la actividad, si no ha sido abarcado 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.

TIPOLOGIA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
-----------------------	-----------------------------------

Uti. José Carlos Hernández Centro Ocho s/n. 0493 613421. - Nuevo Chimbote
www.muninuvchimbote.gob.pe www.facebook.com/muninuvchimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro del área protegida urbana ni la Actividad y lugares santos.	Ajustar la ubicación del Proyecto, para evitar afectar áreas urbanas.
2. El proyecto no deberá interferir con las planes de protección de ríos, lagos, y otros cursos para el control de la erosión y la lava.	Evitar interferir con la ubicación para la implementación de las obras de protección de ríos, lagos, y otros cursos para el control de la erosión y la lava.
3. El proyecto deberá mantenerse dentro de las zonas protegidas, evitando la construcción de nuevas edificaciones, así como la explotación de recursos naturales.	Evitar interferir con la ubicación para la implementación de las obras de protección de ríos, lagos, y otros cursos para el control de la erosión y la lava.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos, líquidos, y gaseosos, evitando la contaminación de las fuentes de agua superficial y subterránea, tierras de cultivo y granjas.	Proveer recipientes apropiados para su manejo, almacenar los residuos y no al mismo sanitario adecuado.

Adicionalmente deben tenerse en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Deben contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores.
- Deberá contar 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 ruido, olores, ni focos infecciosos o altos niveles de contaminación.
- Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obra, para prevenir daños y erosiones durante el tiempo de la ejecución.
- Mantener el orden y la limpieza en el sitio 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, cobertores, equipados, cajas de recuperación de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos. Limpieza constante y proteger las superficies del sitio de obra, caminos y otros componentes sin dejar desmontar y demorar 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 derivan de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc. en el lugar de la actividad.
- Contaminación del ambiente con ruidos, 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 motivo de excavaciones y cortes para construcción, caminos, etc.
- Acumulación desordenada de residuos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de la actividad y en el campamento.
- Contaminación de las áreas cercanas por cualquier resaca temporal no debidamente dispuesto.
- Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles como mosquitos en agua estancada, ruidos en depósitos de basura, etc.
- Degradación paisajística causada por movimientos de tierra, cortes y otros relacionados con la ejecución de las actividades.
- Deterioración de vegetación, mortalidad fuera del área de construcción por depósito de materiales, acceso al lugar de la actividad, caminos de materiales, campamentos de trabajadores, etc.

Uti. José Carlos Hernández Centro Ocho s/n. 0493 613421. - Nuevo Chimbote
www.muninuvchimbote.gob.pe www.facebook.com/muninuvchimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash





Blanciflor para 70008

237

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 divulgar el contenido del servicio. Asimismo, se precisa que el presente de participación para el diligenciar del conocimiento que accede mayor experiencia no podrá ser igual o menor al porcentaje mínimo de participación establecido en la promesa de contrato.

CORRESPONDENCIA

Cualquier comunicación entre el Contratista y la ENTIDAD o su Supervisor se deberá hacer por escrito. El Contratista llevará un Cuaderno de concurrencias donde se anotarán las instrucciones del Supervisor y las observaciones del Contratista, además de cualquier hecho o acontecimiento importante de la Obra. La ENTIDAD y el Supervisor tendrán derecho a examinar este cuaderno en cualquier momento y andar 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 indicaciones originadas por caso tributo o de fuerza mayor.

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

SEGUROS

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Prejuicio SCTP) en cumplimiento con la Ley N° 29703 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 ocurran como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la Administración de la Municipalidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El Contratista está obligado a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en especial con relación 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 debido cumplimiento, bajo su responsabilidad en caso de incumplimiento, de la normatividad de la municipalidad referencial y sus modificaciones reglamentariamente detalladas.

1. Ley N° 28842 Ley General de Salud.
2. Ley N° 28842 Ley General de Salud.
3. Ley N° 28842 Ley General de Salud.

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

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. 01049 811421 - Nuevo Chimbote
www.munimunicipalchimbote.gob.pe @munimunicipalchimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Blanciflor para 70008



Blanciflor para 70008

238

PRUEBAS Y CERTIFICADOS DE CALIDAD

El cruce 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. Teniendo en cuenta la conformidad al Reglamento Nacional de Especificaciones y otras normas técnicas, 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 INDECOPI vigente o su analogía 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.

REQUISITOS DE CALIFICACION

B CARPAGADO TECNICA Y PROFESIONAL	
B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	
REQUISITOS	UNID CANTIDAD
1. LUDORA ELÉCTRICA	unid 1
2. ANDALLO METALICO	unid 1
3. TALADRO	unid 1
4. EQUIPO DE PINTURA	unid 1
5. MEZCLADORA DE CONCRETO 11P3 (18HP)	unid 1
6. COMPACTADOR VIBROCORTE 1700 PLANCHAS 5.8 HP	unid 1
7. MANTENEDOR DE 80 LARGOS	unid 1
8. MANTENEDOR DE 120 LARGOS	unid 1
9. ROTATORILLO CONCRETO	unid 1
10. NIVEL TOPOGRAFICO	unid 1
11. TECOLITO Y MPA	unid 1

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

Importante

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

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA
Requisitos:
Contar con un local ubicado en el Distrito de Nuevo Chimbote que le servirá para oficina administrativa y

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. 01049 811421 - Nuevo Chimbote
www.munimunicipalchimbote.gob.pe @munimunicipalchimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Blanciflor para 70008



Bienestar para TODOS

Acreditació

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Proveedores

Bianchi para TDDs

24



Bienestar para TODOS

Requisitos:

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

... el solo acto de conciencia en el comportamiento humano ha sido considerado por el mundo moderno, no siendo por consecuencia como una actividad que produce. Investigaciones en psicología que se relacionan con el comportamiento humano, al igual que el comportamiento animal, se han desarrollado para producir información que el comportamiento ha sido considerado.

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Remedios para TDDs

Bienestar para TODOS

2



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para TODOS

debiendo adjuntarse copia de las comprobantes 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 asuma ante el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho consorcio. En caso de haberse firmado un contrato de consorcio con posterioridad a la fecha de publicación de la presente, el porcentaje de las obligaciones que se asuma en la adjudicación se calcula al rubro de acuerdo a la Dirección Participación de Proveedores en Consorcio en la Contratación del Estado, debiendo presentarse 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 conste 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 sucesor, o ha tramitado 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 veraz 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.

En el postor de la experiencia, los postores deben tener y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Experiencia

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En el sentido, aun cuando en los documentos presentados se demuestre la experiencia del sujeto contratista no cubren fehacientemente con el previsto en las bases, se deberá valorar la experiencia si las actividades que efectuó el postor corresponden a la experiencia requerida.

- Si como resultado de una consulta a observación correspondiente prestarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área técnica y el postor de acuerdo a la experiencia que aparece en el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 7.2.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los requisitos 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, consignar de manera detallada los documentos que deben presentarse o justificar en el ítem 2.1.1 de la sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con la capacidad necesaria para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para TODOS
Ing. **Alfonso Víctor Martínez Lazo**
SUB GERENTE DE OPERACIÓN PLANEACIÓN

• Uru, José Carlos Huatanga Centro Chico s/n • 0104 6131421 - Nuevo Chimbote
• www.munhuatanga.gov.pe • www.facebook.com/munhuatangaoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para TODOS

