

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°
004-2024-MDNCH/CS-1**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**"MANTENIMIENTO DEL PARQUE GRAU DE LA URBANIZACIÓN
BUENOS AIRES II ETAPA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE –
PROVINCIA DEL SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH"**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente

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

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

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

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

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley 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
<ul style="list-style-type: none">Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPITULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "MANTENIMIENTO DEL PARQUE GRAU DE LA URBANIZACIÓN BUENOS AIRES II ETAPA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – PROVINCIA DEL SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0543-2024-MDNC-H-GM, el 20 DE JUNIO DE 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5. RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

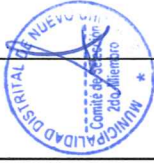
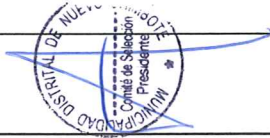
Importante

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

1.10. BASE LEGAL

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

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



CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no responderá a 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)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (Anexo N° 12).
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
i) Estructura de costos⁷.

Importante

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

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

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

2.5. ADELANTOS11

La Entidad otorgará un (1) adelanto directo por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8), adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹² mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

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

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

- Tomas Fotográficas

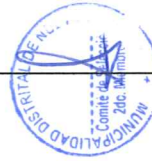
Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SITO, EN EL CENTRO CIVICO S/N URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, EN HORARIO DE ATENCION.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO

2.8. SUBCONTRATACION

Se Encuentra PROHIBIDO la subcontratación.



CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

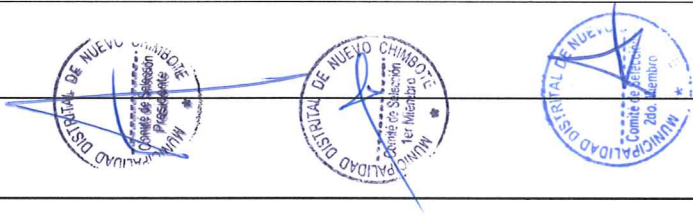
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Requisitos:		
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	CORTADORA DE CONCRETO INC. DISCO DE CORTE	1
2	LIJADORA ELECTRICA	1
3	CORTADORA ELECTRICA INC. DISCO DE CORTE	1
4	EQUIPO DE PINTURA	1
5	BOMBA DE 0.5 HP	1
6	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (18 HP)	1
7	CAMION VOLQUETE 15 m3	1
8	PULVERIZADORA MANUAL DE 20LT	1
9	MEGOMETRO DE 5000 V	1
10	EQUIPO DE CORTE INC. DISCO Y COMBUSTIBLE	1
11	MAQUINA DE SOLDAR 250 A	1
12	ANDAMIO METALICO	1
13	CIZALLA P/CORTE DE FIERRO	1
14	COMPRESORA NEUMATICA 250 - 330 PCM - 87 HP	1
15	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7 HP	1
16	CARGADOR SI LLANTAS 125-135 HP 3 YD3	1
17	MINICARGADOR DE 75HP	1
18	MANLIF	1
19	MARTILLO NEUMATICO DE 24-29 kg	1
20	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	1
21	ROTO MARTILLO P/CONCRETO	1
22	MARTILLO NEUMATICO DE 30 KG	1
23	TALADRO CON BROCA	1
24	ESTACION TOTAL	1
25	CAMION GRUA (BRAZO ARTICULADO)	1
26	ESCALERA TIJERA	1
27	NIVEL TOPOGRAFICO	1
28	MAQUINA PULIDORA	1
29	MAQUINA DE CORTE INC. DISCO DE CORTE	1
Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.		
Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.		
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA	
Requisitos: Contar con un local ubicado en el distrito de Nuevo Chimbote que le servirá para oficina administrativa.		
Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.		
Importante		

B.3

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
Requisitos:	
CARGO	PROFESIÓN
RESIDENTE DE SERVICIO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.
ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICO	Ingeniero Civil o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Eléctrico
Acreditación: El TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ , según corresponda.	
Importante para la Entidad El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos. En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.	
B.3.2	CAPACITACIÓN
Requisitos:	
PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE CAPACITACION
CARGO	
RESIDENTE DE SERVICIO	120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de Obras.
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	120 horas lectivas, en Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial.
ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICO	120 horas lectivas, en Ingeniería eléctrica.
Acreditación: Se acreditará con copia simple de DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.	
Importante Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.	
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
Requisitos:	
CARGO	EXPERIENCIA

	<table><tr><td>RESIDENTE DE SERVICIO</td><td>24 meses como residente y/o responsable del servicio y/o jefe residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión, en servicios similares; computado desde la fecha de la colegiatura.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales. En obras en general, que se computara desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICO</td><td>12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o residente en la especialidad de electromecánica en obras en general, que se computara desde la colegiatura.</td></tr></table>	RESIDENTE DE SERVICIO	24 meses como residente y/o responsable del servicio y/o jefe residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión, en servicios similares; computado desde la fecha de la colegiatura.	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales. En obras en general, que se computara desde la colegiatura.	ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICO	12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o residente en la especialidad de electromecánica en obras en general, que se computara desde la colegiatura.
RESIDENTE DE SERVICIO	24 meses como residente y/o responsable del servicio y/o jefe residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión, en servicios similares; computado desde la fecha de la colegiatura.						
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales. En obras en general, que se computara desde la colegiatura.						
ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICO	12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o residente en la especialidad de electromecánica en obras en general, que se computara desde la colegiatura.						
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <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 acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.						

	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a: Mantenimiento y/o acondicionamiento y/o reparación y/o recuperación y/o implementación y/o la combinación de estos términos en infraestructuras recreacionales o espacios públicos: parques y/o plazas y/o plazuelas.</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 pago¹⁰, 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> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--



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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentre 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 "pago"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ $i = \text{Oferta}$ $Pi = \text{Puntaje de la oferta a evaluar}$ $Oi = \text{Precio } i$ $Om = \text{Precio de la oferta más baja}$ $PMP = \text{Puntaje máximo del precio}$ [70] puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 30] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹¹ <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 [85] hasta [89] días calendario: [05] puntos De [80] hasta [84] días calendario: [07] puntos De [75] hasta [79] días calendario: [10] puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL <u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. <u>Importante para la Entidad</u> En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor. C.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u>	(Máximo 3 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [03] puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad [00] puntos

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

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

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

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

¹⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nl) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAC (http://www.iac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apac-pac.org).

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

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

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

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

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

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

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

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

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nl) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAC (http://www.iac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apac-pac.org).

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

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

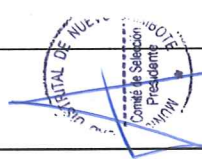
²⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se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

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

²⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nl) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAC (http://www.iac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apac-pac.org).

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

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



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 30] puntos
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno		
<u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).		(Máximo 2 puntos) Presenta Certificado ISO 37001 [02] puntos No presenta Certificado ISO 37001 [00] puntos
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ³⁰		
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³¹ , y estar vigente ³² a la fecha de presentación de ofertas.		
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.		
F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.		
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.		Más de [2.0] AÑOS [10] puntos Más de [1.5] hasta [2.0] AÑOS [05] puntos Más de [1.0] hasta [1.5] AÑOS [02] puntos
<u>Advertencia</u> De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".		
I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la		
(Máximo 5 puntos) Presenta Certificado ISO 9001 [05] puntos No presenta Certificado ISO 9001 [00] puntos		

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

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

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

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

Importante

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

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

³⁴ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema. Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación de servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁵ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³⁶ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

³⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO⁴¹

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS⁴²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

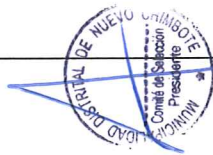
Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;}$$
$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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 CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁴.

⁴³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

⁴⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitaes/firma-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :			
MYPE ⁴⁵			
Teléfono(s) :		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 servicios⁴⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 de artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

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
CONCURSO PUBLICO N° 004-2024-MDNC/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

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

Datos del consorcio ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
RUC :		Sí	No
MYPE ⁴⁹			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

⁴⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁸ Ibidem.

⁴⁹ Ibidem.

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 servicios⁵⁰

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-MDNC/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-MDNC/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁵¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
⁵² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
⁵³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
CONCURSO PUBLICO N° 004-2024-MDNC/CS-1

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-MDNC/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-MDNC/CS-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 / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 14	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 14	EXPERIENCIA PROVENIENTE 16 DE:	MONEDA	IMPORTE 17	TIPO DE CAMBIO VENTA 18	MONTO FACTURADO ACUMULADO 19
1										
2										
3										
4										

14 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.

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

16 Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o a una sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la experiencia adquirida por la matriz o sucursal de la sociedad matriz podrá acreditarse como experiencia propia del postor, siempre que la sociedad matriz o sucursal no esté sujeta a liquidación, o en su caso, si en virtud de la escisión se transfirió un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

19 Consignar en la moneda establecida en las bases

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 14	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 14	EXPERIENCIA PROVENIENTE 16 DE:	MONEDA	IMPORTE 17	TIPO DE CAMBIO VENTA 18	MONTO FACTURADO ACUMULADO 19
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





Bienestar para TODOS

TERMINOS DE REFERENCIA

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

"MANTENIMIENTO DEL PARQUE GRAU DE LA URBANIZACIÓN BUENOS AIRES II
ETAPA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA -
DEPARTAMENTO ANCASH"



NUEVO CHIMBOTE, MAYO DEL 2024



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n • (043 631402) - Nuevo Chimbote
www.municipalidaddenuevochimbote.gob.pe • www.facebook.com/municipalidaddenuevochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



CAPITULO III
REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 20.8 del artículo 20 del Reglamento, el área encargada es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su información por errores o deficiencias técnicas que repercuten en el proceso de contratación.

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1. GENERALIDADES

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de la ejecución del Servicio de la Actividad denominada "MANTENIMIENTO DEL PARQUE GRAU DE LA URBANIZACIÓN BUENOS AIRES II ETAPA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO ANCASH".

II. ENTIDAD CONVOCANTE / UNIDAD EJECUTORA

2.1. ENTIDAD CONVOCANTE

SECTOR : Gobierno Local
NOMBRE : Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote
TELEFONO : 043 631421
DOMICILIO LEGAL : Urb. José Carlos Mariátegui - Centro Cívico S/N
2.2. UNIDAD EJECUTORA
NOMBRE : Sub Gerencia de Obras Públicas



III. OBJETIVO

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar como una persona natural (y/o jurídica) con experiencia en para la ejecución Servicio de la Actividad denominada "MANTENIMIENTO DEL PARQUE GRAU DE LA URBANIZACIÓN BUENOS AIRES II ETAPA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO ANCASH".

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar el embudo urbanístico de la zona y la ciudad.
- Dotar de una zona en óptimas condiciones para la concurrencia de nuestra población.
- Elevar la imagen turística de la ciudad de Nuevo Chimbote.
- Incrementar el desarrollo de la población.
- Mejorar la calidad de vida de los pobladores de la comunidad.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n • (043 631402) - Nuevo Chimbote
www.municipalidaddenuevochimbote.gob.pe • www.facebook.com/municipalidaddenuevochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



IV. UBICACION DEL PROYECTO A SER EJECUTADA

Respecto a su ubicación, se detalla lo siguiente:

DEPARTAMENTO : Ancash
PROVINCIA : Santa
DISTRITO : Nuevo Chimbote
LOCALIDAD : Urb. Buenos Aires El Etapa

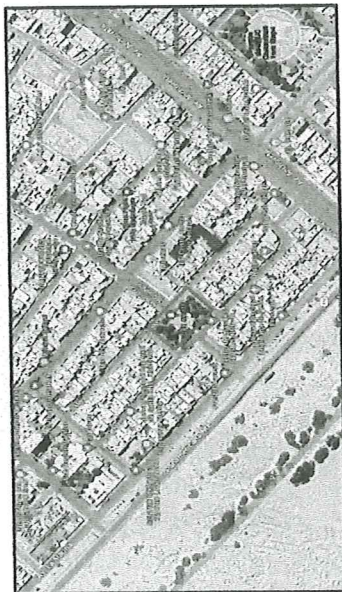


Imagen 01 Ubicación del Proyecto

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

La Municipalidad Distrital del Nuevo Chimbote a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas facilitan al postor que haya obtenido la buena pro toda la documentación referente al proyecto (Expediente Técnico) de manera impresa o en forma digital y demás documentos que sean de información para la ejecución del proyecto.

VI. METAS DEL EXPEDIENTE TECNICO

El proyecto contiene las siguientes partidas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO
01	OBRAS PROVISIONALES	und	1.00
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO DE 3.00 Y 2.00m (Gigamografía)	mca	3.00
01.02	OFICINA ALMACEN Y CAJETERIA DE GUARDIANA	m	227.46
01.03	CERCO PERIMETRICO CON MALLA BASHELL	m	3.00
01.04	BANO QUIMICO PARA PERSONAL DE OBRA	mcs	3.00
01.05	SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA PARA LA OBRA	gwh	1.00
01.06	TRANSPORTE DE EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS	gwh	1.00
02	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	gwh	1.00
02.01	EQUIPAMIENTO DE PROTECCION INDIVIDUAL	gwh	1.00



02.02	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	gwh	1.00
02.03	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	gwh	1.00
03	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	m2	2,864.33
03.02	DEVOLUCION DE PISO DE CONCRETO EXISTENTE E=10CM	m2	1,148.64
03.03	DEVOLUCION DE UNAS EN VEREDAS EXISTENTES	m3	18.40
03.04	DEVOLUCION DE MURO BLOO EXISTENTE	m3	1.60
03.05	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL EN AREA DE JARDIN	m3	30.01
03.06	RETIRO DE AFIRMADO EXISTENTE E=10CM APROX.	m2	1,148.64
03.07	RETIRO DE ADQUINES EXISTENTES INCL. BASE	m2	35.33
03.08	DISMONTAJE DE COBERTURA EXISTENTE	und	2.00
03.09	DISMONTAJE DE POSTES DE CONCRETO DE LUZ EXISTENTE	und	2.00
03.10	DISMONTAJE DE POSTES ORNAMENTALES EXISTENTES	und	6.00
03.11	DISMONTAJE DE ASTAS DE BANDERAS EXISTENTES	und	8.00
03.12	DISMONTAJE DE BUSTO DE MIGUEL GRUJ	und	2.00
03.13	DESORTAJE DE TACROS DE INSURA EXISTENTES	und	4.00
03.14	DESORTAJE DE BANDAS ORNAMENTALES EXISTENTES	und	23.00
03.15	ACARREEO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	351.29
03.16	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE CMAQUINA D=10MM	m3	351.29
03.17	PLATAPORMA PARA ASTAS DE BANDERAS, BUSTO Y PILETA		
04	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	m2	29.72
04.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	3.11
04.01.02	REFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m2	27.27
04.01.03	RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO DE SELECCIONADO	m3	3.64
04.01.04	AFIRMADO COMPACTADO E=15" PARA PISOS EN PILETA	m2	17.04
04.01.05	ACARREEO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	3.89
04.01.06	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE CMAQUINA D=10MM	m3	3.89
04.01.07	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
04.01.07.01	SOLADO DE CONCRETO 1:10 E=4.10MM	m2	9.27
04.01.07.02	ENCORFRADO Y DESENCORFRADO DE 1ER PASO - EN PILETA	m2	12.08
04.01.07.03	CONCRETO FC 175 IGOMZ E=4" ACABADO SEMIPULIDO DE 1ER PASO - EN PILETA	m2	6.63
04.02.04	ENCORFRADO Y DESENCORFRADO DE 2DO PASO - EN PILETA	m2	3.75
04.02.05	CONCRETO FC 175 IGOMZ E=4" ACABADO SEMIPULIDO DE 2DO PASO - EN PILETA	m2	17.88
04.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
04.03.01	PEDESTAL PARA ASTAS DE BANDERAS		
04.03.01.01	ZAPATAS	lg	32.08
04.03.01.01.01	ACERO CORRUGADO FY-4200 IGOMZ GRADO 60	m2	3.64
04.03.01.01.02	ENCORFRADO Y DESENCORFRADO EN ZAPATAS	m3	1.15
04.03.01.01.03	CONCRETO FC 210 IGOMZ EN ZAPATAS	m2	6.40
04.03.01.01.04	CURADO DE CONCRETO (INCL.ATIVO)		
04.03.01.02	PEDESTAL	lg	54.77
04.03.01.02.01	ACERO CORRUGADO FY-4200 IGOMZ GRADO 60	m2	4.64
04.03.01.02.02	ENCORFRADO Y DESENCORFRADO DE PEDESTALES	m3	0.56
04.03.01.02.03	CONCRETO FC 210 IGOMZ PARA PEDESTALES	m2	4.64
04.03.01.02.04	CURADO DE CONCRETO (INCL.ATIVO)		
04.03.02	PEDESTAL PARA BUSTO		
04.03.02.01	ACERO CORRUGADO FY-4200 IGOMZ GRADO 60	kg	16.64
04.03.02.01.01	ENCORFRADO Y DESENCORFRADO DE 1ER PASO - EN PILETA		



04.03.02.01.02	ENCORRADO Y DESENCORADO EN ZAPATAS	m2	1.92
04.03.02.01.03	CONCRETO F'c=20 KG/CM2 EN ZAPATAS	m3	0.58
04.03.02.01.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ACTIVO)	m2	1.92
04.03.02.02	PEDESTAL	kg	27.27
04.03.02.02.01	ACERO CORRUGADO F'Y=4200 KG/CM2 GRADO 60	m2	5.69
04.03.02.02.02	ENCORRADO Y DESENCORADO DE PEDESTALES	m2	3.85
04.03.02.02.03	CONCRETO F'c=20 KG/CM2 EN PEDESTALES	m3	0.89
04.03.02.02.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ACTIVO)	m2	5.69
04.03.03	PILETA	kg	64.08
04.03.03.01	ACERO CORRUGADO F'Y=4200 KG/CM2 GRADO 60	m2	10.58
04.03.03.02	ENCORRADO Y DESENCORADO EN PILETA	m2	1.20
04.03.03.03	CONCRETO F'c=20 KG/CM2 EN PILETA	m3	10.58
04.03.03.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ACTIVO)	m2	10.58
04.04	REVOQUES ENLUCIDOS Y BOLDURAS	m2	1.92
04.04.01	BAÑERA E=1.5CM	m2	32.18
04.04.02	REVESTIMIENTO CON TERRAZO COLOR GRIS JASPE EN PISOS E=1.5CM	m2	4.97
04.04.03	REVESTIMIENTO CON TERRAZO COLOR GRIS JASPE EN PEDESTAL DE BUSTO	m2	7.33
04.05	CARPINTERIA METALICA	und	2.00
04.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ASTA DE BAHADA (INCL. ANCLAJE)	und	1.00
04.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE HACA RECORDATORIA Y BUSTO	und	2.00
04.06.01	SUM. E INST. DE ESFERAS DE CONCRETO REVESTIDO EN TERRAZO COLOR	und	2.00
04.06.02	ARENA (GRANDE, MEDIANO Y PEQUEÑO)	und	2.00
05	GOBETURPA DE UPVC TIS EN BANCA DE CONCRETO	m2	24.60
05.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m3	3.33
05.01.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	m2	5.12
05.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	0.86
05.01.03	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m3	4.16
05.01.04	RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	5.12
05.01.05	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	5.12
05.01.06	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE CMAQUINA DIA=10CM	m3	5.12
05.02	OBRA DE CONCRETO SIMPLE	m2	41.19
05.02.01	SOLADO DE CONCRETO 1:10 F=0.10M	kg	7.68
05.03	OBRA DE CONCRETO ARMADO	m2	7.68
05.03.01	ZAPATAS	m2	4.48
05.03.01.01	ACERO CORRUGADO F'Y=4200 KG/CM2 GRADO 60	m2	0.48
05.03.01.02	ENCORRADO Y DESENCORADO EN ZAPATAS	m3	4.48
05.03.01.03	CONCRETO F'c=20 KG/CM2 EN ZAPATAS	m3	4.48
05.03.01.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ACTIVO)	m2	4.48
05.03.02	PEDESTAL	kg	102.40
05.03.02.01	ACERO CORRUGADO F'Y=4200 KG/CM2 GRADO 60	m2	4.48
05.03.02.02	ENCORRADO Y DESENCORADO DE PEDESTALES	m3	0.48
05.03.02.03	CONCRETO F'c=20 KG/CM2 EN PEDESTALES	m3	4.48
05.03.02.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ACTIVO)	m2	4.48
05.04	CARPINTERIA METALICA	und	8.00
05.04.01	SUM. E INST. DE PERCHAS DE ANCLAJES (INCL. CARTELAS)	m	20.40
05.04.02	SUM. E INST. DE PARANTE CIRCULAR F'c= DE 60' x e=3mm	m	40.30
05.04.03	SUM. E INST. DE VIGA RECTANGULAR F'c= DE 2' x e=2.5mm	m	10.24
05.04.04	SUM. E INST. DE PERIL RECTANGULAR F'c= DE 1' 1/2' x e=2.5mm	m	10.24
05.04.05	SUM. E INST. DE CORREA RECTANGULAR F'c= DE 1' 1/2' x e=2.5mm	m	63.36

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para 10,000

Of. José Carlos Matallana Centro Cívico s/n. Q. 043 931421 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



06.05	COBERTURA DE UPVC	m2	40.20
06.05.01	SUM. E INST. DE COBERTURA DE UPVC TIS COLOR ROJO e=2mm	m2	40.20
06	BANCAS DE CONCRETO Y SARDINELAS EN ZONA DE COBERTURA	m2	3.28
06.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m3	4.06
06.01.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	m2	7.37
06.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	0.83
06.01.03	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m3	4.78
06.01.04	RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	5.94
06.01.05	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	5.94
06.01.06	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE CMAQUINA DIA=10CM	m3	5.94
06.02	OBRA DE CONCRETO SIMPLE	m2	38.71
06.02.01	SOLADO DE CONCRETO 1:10 F=0.10M	m2	11.92
06.02.02	OBRA DE CONCRETO ARMADO	m2	2.98
06.02.03	BASE DE CEMENTO	kg	11.92
06.02.04	ACERO CORRUGADO F'Y=4200 KG/CM2 GRADO 60	m2	2.98
06.02.05	ENCORRADO Y DESENCORADO EN CEMENTO	m3	11.92
06.03.01.01	CONCRETO F'c=175 KG/CM2 PARA CEMENTO	m3	11.92
06.03.01.02	CURADO DE CONCRETO (INCL. ACTIVO)	m2	11.92
06.03.02	SARDINEL, CUERPO Y ASIENTO	kg	76.38
06.03.02.01	ACERO CORRUGADO F'Y=4200 KG/CM2 GRADO 60	m2	33.38
06.03.02.02	ENCORRADO Y DESENCORADO EN SARDINEL, CUERPO Y ASIENTO	m3	2.91
06.03.02.03	CONCRETO F'c=175 KG/CM2 PARA SARDINEL, CUERPO Y ASIENTO	m3	33.38
06.03.02.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ACTIVO)	m2	33.38
06.04	REVOQUES ENLUCIDOS Y BOLDURAS	m2	29.72
06.04.01	REVESTIMIENTO CON TERRAZO COLOR BLANCO ONIX E=1.5CM - FI BANCA DE CONCRETO Y SARDINEL	und	6.00
06.04.02	REVESTIMIENTO DE MAQUERA EN SUPERFICIE DE BANCA	und	6.00
07	BANCAS DE CONCRETO EN ZONA DE JARDINES	m2	23.76
07.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m3	10.63
07.01.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	m2	23.76
07.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	3.33
07.01.03	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m3	16.63
07.01.04	RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	16.63
07.01.05	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	16.63
07.01.06	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE CMAQUINA DIA=10CM	m3	16.63
07.02	OBRA DE CONCRETO SIMPLE	m2	23.76
07.02.01	SOLADO DE CONCRETO 1:10 F=0.10M	m2	23.76
07.03	OBRA DE CONCRETO ARMADO	kg	154.83
07.03.01	BASE DE CEMENTO	m2	47.02
07.03.01.01	ACERO CORRUGADO F'Y=4200 KG/CM2 GRADO 60	m3	9.50
07.03.01.02	ENCORRADO Y DESENCORADO EN CEMENTO	m2	47.02
07.03.01.03	CONCRETO F'c=175 KG/CM2 PARA CEMENTO	m3	47.02
07.03.01.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ACTIVO)	m2	47.02
07.03.02	CUERPO Y ASIENTO	kg	305.08
07.03.02.01	ACERO CORRUGADO F'Y=4200 KG/CM2 GRADO 60	m2	87.81
07.03.02.02	ENCORRADO Y DESENCORADO EN CUERPO Y ASIENTO	m3	7.13
07.03.02.03	CONCRETO F'c=175 KG/CM2 PARA CUERPO Y ASIENTO	m3	87.81
07.03.02.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ACTIVO)	m2	87.81
07.04	REVOQUES ENLUCIDOS Y BOLDURAS	m2	80.78
07.04.01	REVESTIMIENTO CON TERRAZO COLOR BLANCO ONIX E=1.5CM - EN BANCA DE CONCRETO	und	24.00
07.04.02	REVESTIMIENTO DE MAQUERA EN SUPERFICIE DE BANCA	und	24.00
07	SARDINEL SUPERBORDO ENTREPISTA Y ADOSADA A ZONA DE JUEGOS	und	24.00

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para 10,000

Of. José Carlos Matallana Centro Cívico s/n. Q. 043 931421 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para 10008

08.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m2	23.26
08.01.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	m2	23.26
08.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	11.97
08.01.03	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m2	23.95
08.01.04	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	14.97
08.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE CMAQUINA D=10MM	m3	14.97
08.02.01	OBRAS DE CONCRETO ARMADO	m	21.94
08.02.01	SARDINEL SUMERGIDO	kg	22.62
08.02.01.01	ACERO CORRUGADO Fy=4200 KG/CM2 GRADO 80	m2	193.92
08.02.01.02	CONCRETO Fc=175 KG/CM2 EN SARDINEL SUMERGIDO ACAB. PULIDO	m3	11.99
08.02.01.03	CONCRETO Fc=175 KG/CM2 EN SARDINEL PERALTADO - ACAB. PULIDO	m2	199.02
08.02.01.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m	21.94
08.02.01.05	JUNTA DE DILATACION DE E+1	m	21.94
09.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m2	49.06
09.01.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	m2	49.06
09.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	17.38
09.01.03	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m2	49.06
09.01.04	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	21.73
09.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE CMAQUINA D=10MM	m3	21.73
09.02	OBRAS DE CONCRETO ARMADO	m	21.73
09.02.01	SARDINEL PERALTADO	kg	846.55
09.02.01.01	ACERO CORRUGADO Fy=4200 KG/CM2 GRADO 80	m2	406.16
09.02.01.02	CONCRETO Fc=175 KG/CM2 EN SARDINEL PERALTADO - ACAB. SEMIPULIDO	m3	27.31
09.02.01.03	CONCRETO Fc=175 KG/CM2 EN SARDINEL PERALTADO - ACAB. SEMIPULIDO	m2	406.16
09.02.01.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m	27.31
09.02.01.05	JUNTA DE DILATACION DE E+1	m	27.31
09.03	REVOCOS, ENLUCIDOS Y BOLDURAS	m2	251.08
09.03.01	REVESTIMIENTO CONTRA TERREZO COLOR BLANCO OIV. E+1 SON - EN SARDINEL	m2	251.08
10	SARDINEL DIVISORIO ENTRE ADOSQUINES	m2	26.45
10.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m2	13.23
10.01.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	m2	13.23
10.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	28.45
10.01.03	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m2	16.53
10.01.04	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	16.53
10.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE CMAQUINA D=10MM	m3	16.53
10.02	OBRAS DE CONCRETO ARMADO	m	22.55
10.02.01	SARDINEL PERALTADO	kg	244.77
10.02.01.01	ACERO CORRUGADO Fy=4200 KG/CM2 GRADO 80	m2	176.26
10.02.01.02	CONCRETO Fc=175 KG/CM2 EN SARDINEL PERALTADO - ACAB. SEMIPULIDO	m3	13.23
10.02.01.03	CONCRETO Fc=175 KG/CM2 EN SARDINEL PERALTADO - ACAB. SEMIPULIDO	m2	176.26
10.02.01.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m	22.55
10.02.01.05	JUNTA DE DILATACION DE E+1	m	22.55
11	SARDINEL DIVISORIO ENTRE PISO DE ADOQUIN Y TERRAZO	m2	1.36
11.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m2	0.68
11.01.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	m2	0.68
11.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	1.36
11.01.03	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m2	1.36
11.01.04	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	0.65
11.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE CMAQUINA D=10MM	m3	0.65
11.02	OBRAS DE CONCRETO ARMADO	kg	12.97
11.02.01	SARDINEL SUMERGIDO	kg	12.97
11.02.01.01	ACERO CORRUGADO Fy=4200 KG/CM2 GRADO 80	m2	12.97

Urb. José Carlos Hirillegui Centro Cívico s/n. ☎ 043 831421 - Nuevo Chimbote
www.muninuestrochimbote.gob.pe | www.facebook.com/muninuestrochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para 10008



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para 10008

11.02.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SARDINEL SUMERGIDO	m2	9.04
11.02.01.03	CONCRETO Fc=175 KG/CM2 EN SARDINEL SUMERGIDO ACAB. PULIDO	m3	0.68
11.02.01.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m2	9.04
12	SARDINEL DIVISORIO ENTRE PISO DE TERRAZO Y PISTA EXISTENTE	m2	9.04
12.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m2	7.65
12.01.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	m2	7.65
12.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	3.92
12.01.03	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m2	7.65
12.01.04	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	4.91
12.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE CMAQUINA D=10MM	m3	4.91
12.02	OBRAS DE CONCRETO ARMADO	m	7.04
12.02.01	SARDINEL PERALTADO	kg	72.78
12.02.01.01	ACERO CORRUGADO Fy=4200 KG/CM2 GRADO 80	m2	52.33
12.02.01.02	CONCRETO Fc=175 KG/CM2 EN SARDINEL PERALTADO - ACAB. SEMIPULIDO	m3	7.85
12.02.01.03	CONCRETO Fc=175 KG/CM2 EN SARDINEL PERALTADO - ACAB. SEMIPULIDO	m2	52.33
12.02.01.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m	7.04
12.02.01.05	JUNTA DE DILATACION DE E+1	m	7.04
13	RAIPAS	m	13.63
13.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m2	13.63
13.01.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	m2	13.63
13.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	4.09
13.01.03	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m2	13.63
13.01.04	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	5.11
13.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE CMAQUINA D=10MM	m3	5.11
13.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	m2	4.84
13.02.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN RAIPAS	m2	13.62
13.02.02	CONCRETO Fc=175 KG/CM2 PARA RAIPAS ACAB. SEMIPULIDO Y BRUMADO	m2	4.84
13.02.03	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m2	4.84
13.02.04	JUNTA DE DILATACION DE E+1	m	38.95
14	PISO DE ADOQUIN	m2	103.10
14.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m2	103.10
14.01.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	m2	103.10
14.01.02	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m2	103.10
14.01.03	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	103.10
14.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE CMAQUINA D=10MM	m3	103.10
14.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE CMAQUINA D=10MM	m3	103.10
15	PISO DE CONCRETO SEMIPULIDO Y ESTAMPADO	m2	465.38
15.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m2	465.38
15.01.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	m2	465.38
15.01.02	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m2	465.38
15.01.03	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	465.38
15.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE CMAQUINA D=10MM	m3	465.38
15.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	m2	23.27
15.02.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN PISOS	m2	465.38
15.02.02	CONCRETO Fc=175 KG/CM2 PARA PISO E+10MM (INCL. BRUMADO Y ACARADO)	m2	116.66
15.02.03	ESTAMPADO TIPO ABANICO COLOR NEGRO INC. SELLADOR ACRILICO	m2	153.59
15.02.04	ESTAMPADO TIPO VEREDA RIO INC. SELLADOR ACRILICO	m2	465.38
15.02.05	CORTE DE JUNTA DE CONTRACCION E+10MM Y SELLO CON POLIURETANO	m	77.15
15.02.06	PAINTURA	m2	7.91
15.03	PINTADO DE PISO DE COLOR GRIS E+10MM	m2	7.91
15.03.01	PISOS DE TERRAZO	m2	7.91

Urb. José Carlos Hirillegui Centro Cívico s/n. ☎ 043 831421 - Nuevo Chimbote
www.muninuestrochimbote.gob.pe | www.facebook.com/muninuestrochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para 10008



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10.008

16.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m2	773.39
16.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	773.39
16.01.02	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m2	773.39
16.01.03	AFRILADO COMPACTADO DE 4" PARA PISOS	m2	773.39
16.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	m2	773.39
16.02.01	ENCORRADO Y DESENCORRADO EN PISOS	m2	773.39
16.02.02	CONCRETO Fc=150KG/M3 PARA PISO DE TERRAZOS E=10CM ACAB	m2	773.39
16.02.03	SEMPULADO	m2	773.39
16.02.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m2	773.39
16.03	REVOCOS ENLUCIDOS Y MOLDURAS	m2	136.45
16.03.01	REVESTIMIENTO CON TERRAZO ROJO BAÑEPA EN PISOS E=1.5CM	m2	136.45
16.03.02	REVESTIMIENTO CON TERRAZO NEGRO GALANA EN PISOS E=1.5CM	m2	230.10
16.03.03	REVESTIMIENTO CON TERRAZO GRIS CLARO EN PISOS E=1.5CM	m2	23.10
16.03.04	REVESTIMIENTO CON TERRAZO BLANCO OXIA EN PISOS E=1.5CM	m2	191.18
16.03.05	REVESTIMIENTO CON MARVOL RECONSTITUIDO Y TERRAZO ROSADO BARROCO E=1.5CM	m2	187.18
17	AREA VERDE	m2	1.330.15
17.01	MAINTENIMIENTO DE AREAS VERDES EXISTENTES (INCL. SEMBRADO DE GRASS, RELLENOS, ETC)	und	4.00
17.02	SEMBRADO DE ARBUSTOS DE LIROS BLANCOS Y ROSAS	und	6.00
17.03	SEMBRADO DE PLANTA DE LIROS BLANCOS	und	24.00
17.04	SEMBRADO DE ARBUSTOS DE HORTENSIAS AZULES	und	10.00
17.05	SEMBRADO DE PALMERAS RUBIELINA H=2.00M	und	2.00
17.06	SEMBRADO DE PLANTA ACAPARANIA ROSA H=1.00M	und	14.00
17.07	SEMBRADO DE AZALEA ROSA	und	10.00
17.08	SEMBRADO DE PALMERAS BOTELLA H=3.00M	und	2.00
17.09	SEMBRADO DE PONCASIAS H=3.00M	und	1.00
17.10	CONSERVACION Y REGO DE JARDINES HASTA ENTREGA DE OBRA	und	1.00
18	PEDESTAL PARA LETRAS DE PIRAMIDE DE VIDRIO	und	1.00
18.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m2	2.10
18.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	2.10
18.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	1.22
18.01.03	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m2	1.12
18.01.04	ACEREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	0.28
18.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE CMAQUINA D=10M	m3	0.28
18.02	OBRAS DE CONCRETO ARRABO	kg	21.84
18.02.01	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CMT GRADO 60	m2	5.24
18.02.02	ENCORRADO Y DESENCORRADO NORMAL	m3	0.88
18.02.03	CONCRETO Fc=175 KG/CMT EN PEDESTAL ACAB. SEMPULADO	m2	5.24
18.02.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m2	5.24
18.03	REVOCOS, ENLUCIDOS Y MOLDURAS	m2	2.56
18.03.01	REVESTIMIENTO DE PAREDES DE CEMENTO CON PEPILMA NIEBLA GRIS CLARO	m2	3.50
18.03.02	REVESTIMIENTO CON TERRAZO BLANCO OXIA E=1.5CM	m2	1.00
18.04	VAROS	und	1.00
18.04.01	SUM. E INST. DE LETRAS DE FIBRA DE VIDRIO	und	1.00
19	CISTERNA DE 100	m2	2.88
19.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m2	2.88
19.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	14.51
19.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	2.85
19.01.03	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m2	9.72
19.01.04	RELLEVO Y COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	4.79
19.01.05	ACEREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	4.79
19.01.06	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE CMAQUINA D=10M	m3	4.79

O Udo. José Carlos Hernández Centro Cívico s/n. Q 0403 031422 - Nuevo Chimbote
O www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe O www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10.008



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10.008

19.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	m2	2.06
19.02.01	SOLADO DE CONCRETO 1:1:0 E=4.0 10M	m2	2.06
19.03	OBRAS DE CONCRETO ARRABO	kg	68.73
19.03.01	LOSA DE FONDO E=20CM	m2	2.64
19.03.01.01	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CMT GRADO 60	m2	0.67
19.03.01.02	ENCORRADO Y DESENCORRADO EN LOSA DE FONDO	m3	5.30
19.03.01.03	CONCRETO Fc=210 KG/CMT EN LOSA DE FONDO - CON IMPERMEABILIZANTE	m2	207.70
19.03.01.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m2	12.76
19.03.02	MUROS ARMADOS E=20CM	m2	12.76
19.03.02.01	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CMT GRADO 60	kg	62.26
19.03.02.02	ENCORRADO Y DESENCORRADO EN MUROS ARMADOS	m3	2.88
19.03.02.03	CONCRETO Fc=210 KG/CMT EN LOSA DE FONDO - CON IMPERMEABILIZANTE	m2	0.48
19.03.02.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m2	2.68
19.03.03	LOSA DE TECHO E=20CM	kg	62.26
19.03.03.01	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CMT GRADO 60	m2	2.88
19.03.03.02	ENCORRADO Y DESENCORRADO EN LOSA DE TECHO	m3	0.48
19.03.03.03	CONCRETO Fc=210 KG/CMT EN LOSA DE TECHO - CON IMPERMEABILIZANTE	m2	2.68
19.03.03.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m2	2.68
19.04	JUNTA DE CONSTRUCCION	m	5.80
19.04.01	SUM. E INST. DE WATER STOP DE 6"	m2	2.85
19.04.02	MUROS Y TABICQUERIA DE ALBAÑILERIA	m2	2.85
19.05.01	MUROS DE DAPILLO 1/4 DE ANCHURA DE SOGA CA 1/4 E=1.5CM	m2	8.14
19.06	REVOCOS ENLUCIDOS Y MOLDURAS	m2	3.00
19.06.01	TARRALEO CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE EN CISTERNA CA 1/4 E=1.5CM	und	1.00
19.06.02	TARRALEO PRIVADO CA 1/4 E=1.5CM	und	1.00
19.07	CARPINTERIA METALICA	und	1.00
19.07.01	SUM. E INST. DE TAPA METALICA DE 80X80CM PL. ESTRIADA DE 21/5"	und	1.00
19.07.02	SUM. E INST. DE TAPA METALICA DE 80X80CM PL. ESTRIADA DE 21/5"	und	1.00
19.07.03	SUM. E INST. DE ESCALERA DE FIERRO 21"	und	1.00
19.07.04	SUM. E INST. DE PEROS DE ANCLAJES ESPARRAGOS DE 30" - BOMBA DE CISTERNA	und	1.00
19.08	PINTURA	m2	17.22
19.08.01	PINTURA BITUMINOSA EN ELEMENTOS ESTRUCTURALES ENTERRADOS	m2	5.00
19.08.02	PINTURA LATEX EN MUROS 2 MANOS - INTERIOR Y EXTERIOR	m2	5.00
19.09	CUARTO DE BOMBA	m2	4.18
19.10	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m2	23.72
19.10.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	4.18
19.10.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	14.51
19.10.03	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m2	9.41
19.10.04	RELLEVO Y COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	9.41
19.10.05	ACEREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	9.41
19.10.06	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE CMAQUINA D=10M	m3	9.41
20	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	m2	4.18
20.01	SOLADO DE CONCRETO 1:1:0 E=4.0 10M	m2	4.18
20.02	OBRAS DE CONCRETO ARRABO	kg	68.41
20.03	LOSA DE FONDO E=20CM	m2	1.54
20.03.01	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CMT GRADO 60	m2	0.64
20.03.02	ENCORRADO Y DESENCORRADO EN LOSA DE FONDO	m3	5.92
20.03.03	CONCRETO Fc=210 KG/CMT EN LOSA DE FONDO - CON IMPERMEABILIZANTE	m2	208.18
20.03.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m2	208.18
20.03.05	MURO ARMADO E=20CM	kg	208.18
20.03.06	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CMT GRADO 60	kg	208.18

O Udo. José Carlos Hernández Centro Cívico s/n. Q 0403 031422 - Nuevo Chimbote
O www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe O www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10.008



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10.008

20.03.02.02	ENCUADRO Y DESCONTRAFRADO EN VIGAS ARMADAS	m2	31,08
20.03.02.03	CONCRETO F2420 (GCH) EN LUGOS ARMADOS - CON ARMADURA ELIZANTE	m3	3,11
20.03.02.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ACTIV.)	m2	31,08
20.03.03	LOSA DE TECHO E-40CM	m2	89,30
20.03.03.01	ACERO CORRUGADO F-4000 - GCH GRADO 40	kg	43,4
20.03.03.02	ENCUADRO Y DESCONTRAFRADO EN LOSA DE TECHO	m2	43,4
20.03.03.03	CONCRETO F2420 (GCH) EN LOSA DE TECHO - CON ARMADURA ELIZANTE	m3	0,76
20.03.03.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ACTIV.)	m2	43,4
20.04	UNTA DE CONSTRUCCION	m	7,80
20.04.01	SUM. E INST. DE WATER STOP DE 6"	m	7,80
20.05	REVOCOS ENLUCIDOS Y MOLDRAS	m2	20,02
20.05.01	TARRAJO PRIMARIO CA 14 E-15CM	m2	20,02
20.05.02	CARPINTERIA METALICA	m2	1,00
20.05.03	SUM. E INST. DE TAPA METALICA DE 80X80CM PL. ESTRIADA DE 3/8"	gb	1,00
20.05.04	SUM. E INST. DE ESCALERA DE PIERRO 60"	gb	1,00
20.06.02	SUM. E INST. DE PERNOS DE ANCLAJE ESPARRAGOS DE 3/8" - BOMBA DE	gb	1,00
20.06.03	RECONSTRUCCION	m2	17,03
20.07.01	PINTURA	m2	23,81
20.07.02	PINTURA EN LUGOS 2 MANOS - INTERIOR Y EXTERIOR	m2	23,81
20.07.03	INSTALACIONES SANITARIAS	m2	23,81
20.07.04	CISTERNA	m2	0,75
20.07.05	CONEXIONADO	m2	0,75
20.07.06	CONEXIONADO A LA RED PUBLICA E INST. DE CAJA DE REGISTRO	gb	1,00
20.07.07	LINEA DE CAJA A CISTERNA	m3	0,19
20.07.08	EXCAVACION MANUAL PARA TUBERIAS	gb	1,00
20.07.09	SUM. E INST. DE LINEA DE CAJA DE REGISTRO A CISTERNA	m3	0,19
20.07.10	RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	0,19
20.07.11	LINEA DE REGOSE	m3	0,75
20.07.12	EXCAVACION MANUAL PARA TUBERIAS	m3	0,75
20.07.13	SUM. E INST. DE LINEA DE REGOSE	gb	1,00
20.07.14	RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	0,25
20.07.15	LINEA DE IMPULSION A PILETA	m3	4,20
20.07.16	EXCAVACION MANUAL PARA TUBERIAS	gb	1,00
20.07.17	SUM. E INST. DE LINEA DE IMPULSION A PILETA (INCL. BOMBA)	m3	4,20
20.07.18	RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	4,20
20.07.19	CUARTO DE BOMBAS	m3	4,20
20.07.20	SISTEMA DE RECIRCULACION	m3	4,20
20.07.21	EXCAVACION MANUAL PARA TUBERIAS	gb	1,00
20.07.22	SUM. E INST. DEL SISTEMA DE RECIRCULACION (SUCCION, RETORNO, DESAGUE Y BOMBA)	m3	1,00
20.07.23	RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	4,03
20.07.24	VARIOS	gb	1,00
20.07.25	PRUEBA HIDRAULICA EN SISTEMA DE BOMBEO Y RECIRCULACION Y	gb	1,00
20.07.26	DESINFECCION DE TUBERIAS	gb	1,00
20.07.27	INSTALACIONES ELECTRICAS	gb	1,00
20.07.28	PARQUE	gb	1,00
20.07.29	MOVIMIENTO DE TIERRAS	gb	1,00
20.07.30	EXCAVACION DE ZANJA PARA LUMINARIAS	m3	142,66
20.07.31	RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	127,66
20.07.32	CAMA DE ARENA PARA RED ELECTRICA H. 0.10M	m	402,26
20.07.33	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCESO CMAQUINA DUE-100M	m3	19,69
20.07.34	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS PVC	m3	19,69
20.07.35	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS PVC	m3	19,69

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10.008

Urb. José Carlos Huallaga Centro Cívico s/n • Dpto. Ica • 040 611421 • Nuevo Chimbote
www.municipalidaddistritalnuevochimbote.gob.pe • www.facebook.com/municipalidaddistritalnuevochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote • Provincia de Ica • Región Ica



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10.008

22.01.02.01	SUM. E INST. DE TUBO PVC SAP Ø25mm	m	188,50
22.01.02.02	SUM. E INST. DE TUBO PVC SAP Ø40mm	m	105,36
22.01.02.03	SUM. E INST. DE TUBO PVC SAP Ø50mm	m	321,79
22.01.03	CABLES Y/O CONDUCTORES	m	643,58
22.01.03.01	SUM. E INST. DE CABLE NH-80 (2-16MM2)	m	293,52
22.01.03.02	SUM. E INST. DE CABLE NH-80 (2-16MM2)	m	39,00
22.01.03.03	SUM. E INST. DE CABLE A TIERRA 12/0H (2-16MM2)	m	4,00
22.01.03.04	CAJAS DE PASE	und	20,00
22.01.04.01	SUM. E INST. DE MANHOL DE ACUMULACION DE 0.40X0.40M	und	3,00
22.01.04.02	SUM. E INST. DE MANHOL DE DERIVACION DE 0.40X0.80M	und	3,00
22.01.05	MUNICIPIO PARA TABLERO	m2	1,20
22.01.05.01	CONSTRUCCION DE MURETE DE PONT/AMOLADOR, TABLEROS SIPLANO (INCL. TARRAJEO Y PINTADO)	m2	1,20
22.01.06	TABLEROS	gb	1,00
22.01.06.01	CONCRETO TRESASCO A LA RED PUBLICA	und	1,00
22.01.06.02	SUM. E INST. DE TABLERO ORIENTADO DE DISTRIBUCION	und	1,00
22.01.06.03	SUM. E INST. DE MEDIDOR DE ENERGIA ELECTRICA	und	1,00
22.01.07	POZO A TIERRA	und	1,00
22.01.07.01	SUM. E INST. DE POZO A TIERRA	und	1,00
22.01.08	POSTES DE LUZ	und	4,00
22.01.08.01	SUM. E INST. DE POSTES DE LUZ DE CONCRETO (INCL. ANCLAJE)	und	4,00
22.01.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS ELECTRICAS	und	4,00
22.01.09.01	SUM. E INST. DE 4 LUMINARIAS LED DE 100W (INCL. SOPORTE METALICO) - EN POSTES DE LUZ DE CONCRETO	und	25,00
22.01.09.02	SUM. E INST. DE POSTE ORNAMENTAL DE F'G - LUMINARIA LED DE 100W (INCL. CONCRETO Y ANCLAJE)	und	10,00
22.01.09.03	SUM. E INST. DE LUMINARIA SPOT LED DE 30W (EMPOTRADA EN PISO)	und	6,00
22.01.09.04	SUM. E INST. DE LUMINARIA TIPO BOLLAR LED DE 12W (INCL. ANCLAJE)	und	6,00
22.02	CUARTO DE BOMBAS Y CISTERNA	m3	13,65
22.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m3	11,48
22.02.01.01	EXCAVACION DE ZANJA PARA LUMINARIAS	m3	2,17
22.02.01.02	RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	1,00
22.02.01.03	CAMA DE ARENA PARA RED ELECTRICA H. 0.10M	m3	1,00
22.02.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCESO CMAQUINA DUE-100M	m3	1,00
22.02.02	SALIDAS	gb	1,00
22.02.02.01	SALIDA PARA TOMACORRIENTE DOBLE	gb	1,00
22.02.02.02	SALIDA DE PUNTO DE LUZ EN TECHO	gb	1,00
22.02.02.03	SALIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLE	gb	1,00
22.02.02.04	SALIDA PARA BOMBAS	gb	1,00
22.02.02.05	SALIDA PARA LUMINARIA EN PILETA	gb	1,00
22.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS PVC	m	20,34
22.02.03.01	SUM. E INST. DE TUBO PVC SAP Ø25mm	m	14,46
22.02.03.02	SUM. E INST. DE TUBO PVC SAP Ø40mm	m	46,04
22.02.03.03	SUM. E INST. DE TUBO PVC SAP Ø50mm	m	20,32
22.02.04	CABLES Y/O CONDUCTORES	m	52,89
22.02.04.01	SUM. E INST. DE CABLE NH-80 (2-16MM2)	m	91,28
22.02.04.02	SUM. E INST. DE CABLE DE ALIMENTACION 12/0H (2X10MM2)	m	1,00
22.02.04.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS ELECTRICAS	und	1,00
22.02.05.01	SUM. E INST. DE LUMINARIAS LED PLAFON DE 30W	und	6,00
22.02.05.02	SUM. E INST. DE LUMINARIAS SPOT SUMERGIBLES EN PILETA	und	6,00
22.02.06	TABLEROS	und	6,00

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10.008

Urb. José Carlos Huallaga Centro Cívico s/n • Dpto. Ica • 040 611421 • Nuevo Chimbote
www.municipalidaddistritalnuevochimbote.gob.pe • www.facebook.com/municipalidaddistritalnuevochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote • Provincia de Ica • Región Ica



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiarios para 10008

22.02.06.01	SUM. E INST. DE SUB. TALLERO DE DISTRIBUCION - CUARTO DE BOMBAS	und	1.00
22.03	VARIOS		
22.03.01	PRUEBA ELECTRICA PARA SISTEMA DE ILUMINACION BOMBEO, REGICULACION	gb	1.00
	PARA PUESTA EN SERVICIO		
23	VARIOS		
23.01	SUM. E INST. DE TACHOS DE BASURA SOSENO	und	4.00
23.02	SUM. E INST. DE GRASS SINTETICO EN ZONA DE JUEGO INCL. CANA DE ARENA	m2	119.82
23.03	SUM. E INST. DE JUEGO DIAMANTE CINCO	gb	1.00
23.04	SUM. E INST. DE JUEGO PRAMODIF TRIDIMENSIONAL	gb	1.00
23.05	SUM. E INST. DE JUEGO RED DE ESFERAS	gb	1.00
23.06	REPOSICION DE PAVIMENTO FLEXIBLE	m2	166.57

VII. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del Servicio de la Actividad es de NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO y se contabilizará siempre y cuando se de cumplimiento de las exigencias indicadas en el Artículo 176° del Reglamento.

VIII. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será a SUMA ALZADA, donde el postor formula dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de obra que forman parte del expediente técnico de obra, en ese orden de prioridad.

IX. FINALIDAD DEL PÚBLICO

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, en su fin de contar con una infraestructura para el esparcimiento y recreación que permita el adecuado desarrollo de actividades recreativas, actividades recreativas, así como la realización de actividades culturales, vio por conveniente mantener el parque "Grau" de la Urbanización Buenos Aires II Etapa del distrito de Nuevo Chimbote, provincia del Santa, departamento de Ancash.

X. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento del Servicio de la Actividad denominado "MANTENIMIENTO DEL PARQUE GRAU DE LA URBANIZACION BUENOS AIRES II ETAPA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO ANCASH" será los RECURSOS DETERMINADOS en el Rubro (18) Canon y subsección: regalías, renta de aduanas y participaciones.

XI. COORDINACIONES CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIO

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

XIII. SUMINISTROS DE SERVICIOS

El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagüe, sean necesarios para la ejecución del Servicio de la Actividad será de cuenta y responsabilidad del Contratista.



O Ubi. José Carlos Heriberto González Bello s/n. 0438 831421 - Nuevo Chimbote
O www.municipalidadnuevochimbo.gub.pe O www.facebook.com/municipalidadnuevochimbo
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiarios para 10008



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiarios para 10008

XIV. DAÑOS DE TERCEROS

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

XV. INDENIZACIONES

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

Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones o cimentaciones queden comprometidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan ver afectada estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier del Servicio de la Actividad que sea necesario para evitar accidentes o daños a los propietarios.

XVI. CUADRERO DE OCURRENCIAS

El Cuaderno de ocurrencia (CO), según la etapa del proyecto que corresponda, en el medio de comunicación ordenado entre el Ingeniero Residente y el Supervisor o Inspector, con las características y formalidades establecidas en el artículo 191° del Reglamento.

El Cuaderno de ocurrencia deberá ser legalizado por un notario público o juez de paz de la zona, que se apertura al inicio del Servicio de la Actividad, el Ingeniero Residente y el Supervisor o Inspector, conforme sus atribuciones, anclaran las ocurrencias, indicaciones y consultas respecto al desarrollo de la ejecución del Servicio de la Actividad. Se otorga con el asento de recepción del mismo, el citado cuaderno debe constar de una (01) hoja original y con tres (3) copias desglosables y siendo los únicos profesionales autorizados en realizar anotaciones en dicho cuaderno.

El Ingeniero Residente apertura el cuaderno de ocurrencia en la fecha de inicio de ejecución del Servicio de la Actividad, en el cual, el primer asiento corresponde al Acta de Inicio del Servicio de la Actividad que autoriza el inicio del mismo. Además, debe mantener bajo su custodia el cuaderno de ocurrencia, y registrar diariamente las principales ocurrencias, consultas realizadas al Supervisor o Inspector, el avance y término de las partidas y trabajos ejecutados, durante todo el periodo de ejecución del Servicio de la Actividad. Firmará todas las anotaciones que realice.

XVII. CONSULTAS

Las consultas en cuaderno de ocurrencia son el mecanismo a través del cual el residente de obra comunica al supervisor las observaciones, discrepancias, deficiencias, omisiones, aclaraciones que tiene respecto a determinada información del expediente técnico. El Ingeniero residente de obra debe formular las consultas con toda claridad y en el momento de su ocurrencia. En tanto que el Supervisor debe resolver las consultas en la forma, plazos de respuesta, alcances y atribuciones, de acuerdo dispuesto en el Art. 183 del Reglamento.



O Ubi. José Carlos Heriberto González Bello s/n. 0438 831421 - Nuevo Chimbote
O www.municipalidadnuevochimbo.gub.pe O www.facebook.com/municipalidadnuevochimbo
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiarios para 10008



XVIII. OTRAS OBLIGACIONES

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

El Contratista quedará obligado a dar cumplimiento de los pedidos y exigencias de la Supervisión, que sean solicitadas con sujeción al contrato, incluyéndole 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.

Durante la realización de los trabajos y demás actividades correspondientes al Servicio de la Actividad, el Contratista se ajustará estrictamente a los plazos consignados en los Calendarios Valorizados de Avance de la actividad y de Adquisición de Materiales que formarán parte del Contrato, respetando el Cronograma de pagos establecido.

El Contratista no podrá iniciar la ejecución del Servicio de la Actividad, sino ha sido abierto el Cuaderno de Obra. Con la apertura del Cuaderno de Obra, el Contratista se compromete al seguimiento y control de la Supervisión, en todo lo que se refiera al Servicio de la Actividad.

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

El Contratista está obligado a entregar a la Entidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 211, Declaración de fábrica o memoria descriptiva valorizada del Reglamento, conjuntamente con la liquidación, las planas post construcción y la minuta de declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada.

El proyecto debe ser ejecutado por profesionales con título profesional a nombre de la nación, inscritos en el colegio profesional respectivo y con certificado de habilitación vigente, de acuerdo a su especialidad, por lo que el contratista, ejecutará el Servicio de la Actividad con el planil propuesto y ofertado durante el proceso.

Letreros Informativos (Cartel de identificación del Servicio)

El Contratista proveerá, montará y mantendrá letreros informativos según el modelo que entregará la ENTIDAD. El letero a ser colocado será el indicado en el presupuesto contratado.

Dentro del letero en la parte correspondiente, deberá destacarse claramente que el presente Servicio de la Actividad es financiado con los recursos que se manejan en el Contrato, detallándose.

El Contratista deberá tener colocado el letero del Servicio de la Actividad, dentro de los diez (10) días de la orden de iniciación de los trabajos, así mismo deberá anotar el plano de señalización de letreros informativos.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n Q 042 012421 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arequipa



Seguridad e Higiene Ocupacional

El contratista debe cumplir con las Normas Legales de seguridad e higiene ocupacional en seguimiento de la integridad física de los trabajadores. Es legítimamente responsable de su prevención y adecuada protección, contra accidentes y enfermedades ocupacionales. Asimismo, debe proporcionar a sus trabajadores el equipo de protección personal (uniforme, mascarilla y otros implementos indispensables acorde con la labor que desempeñarán) adecuado para el desarrollo de sus actividades, tal como lo establecen la Ley N° 23407 y el Decreto Supremo N° 031-F.

Seguros aplicables

- ESSALUD-SCTR (mensual).
- CONFOPRER (mensual).
- SENCICO (mensual) y otros que esta dentro del contrato.

Pruebas y Certificado de Calidad

El costo de pruebas y controles, así como los análisis de control de calidad de materiales y elección de trabajar serán por cuenta exclusiva del contratista, las cuales se efectuarán en laboratorios externos de universidades y/o instituciones debidamente acreditadas para tal fin.

El tipo y calidad de pruebas serán indicadas en el expediente técnico y/o Reglamento Nacional de Edificaciones y normas conexas, así como aquellas que el inspector o supervisor consideren necesarias para alcanzar un Servicio de la Actividad con calidad y eficiencia.

El contratista está obligado a presentar ante la MUNICIPALIDAD contratante, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos empleados en el Servicio de la Actividad, bajo los siguientes patrones de calidad.

Materiales e Insumos Nacionales. Certificación de calidad expedida por laboratorio dando cuenta de la Norma Técnica Nacional INDECOPI vigente o su análoga extranjera autorizada por INDECOPI. El contratista no podrá pasar de una partida a otra del Servicio de la Actividad, mientras no cuente con la respectiva conformidad de los resultados de los ensayos por parte del supervisor o inspector.

Recepción del Servicio de la Actividad

La recepción del Servicio de la Actividad se sujeta a las disposiciones previstas en el Artículo 208, del Reglamento.

Liquidación de Contrato del Servicio de la Actividad

El procedimiento para la liquidación del contrato del Servicio de la Actividad que debe observarse, es el que se encuentra descrito en el Artículo 209, del Reglamento.

B. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- La Entidad brindará las facilidades logísticas y de materiales para el desarrollo de sus funciones o la prestación del servicio.
- La Entidad, está obligada a brindar la colaboración necesaria para la correcta ejecución del Servicio de la Actividad por parte de EL CONTRATADO, así mismo pagar oportunamente el monto pactado.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n Q 042 012421 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arequipa





- La Entidad debe entregar un ejemplar del expediente técnico, y brindar las facilidades logísticas y de materiales para el desarrollo de sus funciones o la prestación del servicio.
- Contar los servicios de un supervisor del proyecto, quien llevará el control sobre la ejecución.
- Asegurar en el trabajo que se requieran para el caso.
- Apoyar en las gestiones y coordinaciones institucionales que se requieran para el caso.

XIX. REGIMEN DE NOTIFICACIONES

Constituyen forma variada de comunicación las que la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote debida a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el contratista.

Efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio fiscal del contratista no será obligatoria, no obstante, de producirse no invalida la notificación efectuada con anticipación y, por lo mismo, los medios electrónicos, computarizados los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El poder es responsable de mantener activos y en funcionamiento el fax/móvil (fax) y dirección electrónica consignada en la introducción del contrato, asimismo de conformidad con el artículo 40 del código civil, el cambio de domicilio físico y para efectos de contacto, de fax y/o dirección electrónica, solo será OPORTUNO al GOBIERNO Distrital de Nuevo Chimbote si ha sido puesto de conocimiento de manera indubitable.

El reporte de transmisión o la impresión del correo electrónico enviado - recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de la notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria, sin embargo, de producirse no invalida la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Para plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas sea bajo cualquier modalidad.

Para notificaciones notariales deberá, fijar domicilio en la zona Urbana de la ciudad de Nuevo Chimbote.

El Correo Electrónico para las notificaciones al contratista por parte de la Entidad será, las del área usuaria: obraspublicas@municipalidaddenuevochimbote.gob.pe

XX. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La conformidad de la ejecución de la obra por parte de LA ENTIDAD no exenta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. La responsabilidad del contratista por la calidad efectiva y por los vicios ocultos de la obra ejecutada, es de no menor a un (01) año, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial del Servicio de la Actividad, según corresponda, de conformidad con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por la Ley N° 30225. El contratista será responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución del Servicio de la Actividad.

XXI. ADELANTOS

- ADELANTO DIRECTO
Conforme al Artículo 156, Adelanto Directo y Artículo 161, Entrega del Adelanto Directo del Reglamento, el procedimiento para el otorgamiento del mismo al Contratista, los que en ningún caso exceden del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. Asimismo, considerar los siguientes puntos:

O Uta, José Carlos Meléndez Cármon Cívica s/n, Q (042 631421 - Nuevo Chimbote)
O www.municipalidaddenuevochimbote.gob.pe
O obraspublicas@municipalidaddenuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



- El Contratista dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, mediante carta fianza y/o póliza de caución y el cumplimiento de pago respectivo
- La Entidad entrega el monto solicitado dentro de los siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

XXII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será en función al avance físico de las valorizaciones mensuales del Servicio de la Actividad

XXIII. VALORIZACIONES Y METRADOS

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

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

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

N°	DESCRIPCION
1	HUJA DE FORMULARIO UNICO DE TRANSITE (FUT de mesa de partes)
2	CARTA DEL REPRESENTANTE Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DEL SERVICIO A LA ENTIDAD.
3	INFORME DEL SUPERVISOR APROBANDO LA VALORIZACION (Incluir conclusiones y/o recomendaciones)
4	CARTA Y/O INFORME DEL REPRESENTANTE AL SUPERVISOR PARA SU REVISIÓN DE LA VALORIZACION (Original y fotocopia)
5	CURATULA
6	INDICE
7	FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
8	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA (Incluir especificaciones y/o recomendaciones)
9	PRESUPUESTO DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
10	RESUMEN DE METRADOS Y PLANILLA DE METRADOS EJECUTADOS (Incluir planilla de avance de valorización)
11	HUJA RESUMEN DE VALORIZACION DEL SERVICIO A LA ENTIDAD Y VALORIZACION DEL SERVICIO A LA ENTIDAD.
12	DETALLE DE CANCELACION AL CONTRATISTA
13	CONTROL GENERAL DE AVANCE (CURVA S) (Debiendo presentarse, monto y el avance acumulado)
14	PANEL FOTOGRAFICO (Con descripción y ubicación al ser requerido)



O Uta, José Carlos Meléndez Cármon Cívica s/n, Q (042 631421 - Nuevo Chimbote)
O www.municipalidaddenuevochimbote.gob.pe
O obraspublicas@municipalidaddenuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash





15	COPIA DEL CUADREÑO DE OCURRENCIA
16	COPIA FIRMADA DE ENCUENTRO DE LABORATORIO
17	CRONOGRAMA PROGRAMADO VALORIZADO DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
18	FACTURA ORIGINAL (en caso el presupuesto sea 02 rubros diferentes según 02 facturas, verificar su contenido)
19	ANEXOS:
-	Presupuesto
-	Plan de Ingeniería
-	Copia de Acta de Entrega de Terreno (Incluir en el Informe por primera vez)
-	Copia de Acta de Inicio de Ejecución (Incluir en el Informe por primera vez)
-	Copia de Resolución de Expediente Técnico (Incluir en el Informe por primera vez)
-	Copia de Resoluciones Fedatarias (De ser el caso)
-	Copia de Contrato de ejecución
-	Copia de Carta Fianza vigente
-	Código de cuenta bancaria CCI
-	DNI del Residente de Servicio
-	Copia de certificado de licitud del Residente y especialistas
-	Cuadro de amortizaciones de aditivos
-	Informe de especialidades (Incluir y/o firmado por el profesional)
-	Planes y Pisos de seguros correspondientes al periodo valorado
-	Pagos de ESSALUD y AFP del mes anterior valorizado
-	Pagos de CONTRAVENCER, SERVICIO del periodo anterior valorizado
-	Otro

NOTA:

- SEPARAR EN HOJAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ÍTEM CORRESPONDIENTE.
- FOLEADO DESDE LA ÚLTIMA HOJA A LA PRIMERA.
- CONFERIR EL ORDEN DE VALORIZACIÓN.
- FRMA DEL RESIDENTE, SUPERVISOR Y DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN TODAS LAS HOJAS DE LA VALORIZACIÓN.
- SE DEBERÁ INGRESAR 2 ORIGINALES Y 1 COPIA DE LA VALORIZACIÓN, INCLUYENDO 1 CD POR CADA JUEGO DE LA VALORIZACIÓN PRESENTADO.

XIV CONFORMIDAD DEL PROYECTO

- La conformidad del Servicio de la Actividad será otorgada por el responsable de Gerencia de Infraestructura lo cual previamente se deberá contar con la opinión favorable de la Sub Gerencia Obras Públicas de dichas valorizaciones mensuales que serán antes revisadas y aprobadas por el Supervisor y firmadas a los paramentros técnicos para tal fin.
- El contratista deberá alcanzar a solicitud del supervisor y/o la Sub Gerencia de Obras Públicas los informes técnicos de las especialidades que formen parte de la propuesta técnica.
- Los informes y valorizaciones serán presentados en dos (02) originales y una (01) copias estarán acompañados por un CD con el archivo digital.
- De encontrar observaciones por parte del Área Usuaria se comunicará al contratista y/o Supervisor a fin de que se subsanen las observaciones que hubiere.
- De existir conformidad por el Área usuaria, la Gerencia de Infraestructura emitirá el respectivo informe de evaluación y conformidad a la Gerencia de Administración para que se efectúen trámites administrativos para dar cumplimiento al contrato vigente.

XXV SUPERVISIÓN O INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico 3/A • 0543 032421 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe • www.facebook.com/municipalidadnuevochimbo
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Arequipa



La MUNICIPALIDAD controlará los trabajos efectuados por el contratista a través del Supervisor o Inspector, quien será responsable de velar directa y permanente por la correcta ejecución del Servicio de la Actividad y del cumplimiento del contrato.

El supervisor o Inspector es el responsable de exigir el cumplimiento de la aplicación de la gestión de la calidad en el la ejecución del Servicio de la Actividad con el fin de asegurar el cumplimiento del nivel de calidad definido en el proyecto.

El supervisor o Inspector tendrá autoridad suficiente para ordenar el retiro de cualquier sub contratista o trabajador por inoperancia o incumplimiento que a su juicio perjudique la buena marcha del Servicio de la Actividad, suspender los trabajos rechazando u ordenando el retiro de los materiales o equipos por la mala calidad o cuando no cumplan las especificaciones técnicas para asegurar la calidad del Servicio de la Actividad y resolverá las interacciones que puedan presentarse durante su ejecución.

El supervisor o Inspector tienen la facultad para ordenar el retiro del Servicio de la Actividad del personal del contratista que de manera comprobada cause desorden, fomento indisciplina en el Servicio de la Actividad o desatenda sus indicaciones, dando cuenta a la MUNICIPALIDAD.

El supervisor o Inspector verificará que el personal designado por el contratista para la capacitación a los beneficiarios, sean especialistas en el tema debidamente acreditados para tal fin.

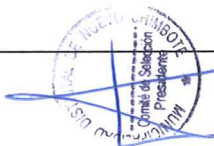
XXVI. DE LA RECEPCIÓN

Conforme al Artículo 203 del Reglamento, en la fecha de la culminación del Servicio de la Actividad, el residente anotará al hecho en el cuaderno de ocurrencia y solicita la recepción de la misma. El supervisor o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, convalida el fin cumplimiento de la establecido en las planas, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarse conforme anota en el cuaderno de ocurrencia y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que el Servicio de Actividad cumple el establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a este dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación del servicio anota en el cuaderno de ocurrencia dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de ocurrencia. El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista. De existir observaciones, estas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe el servicio de la actividad.

El contratista dispone de un decimo (1/10) de plazo de ejecución vigente del servicio o cuarenta y cinco (45) días, el que resulta menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las previsiones que no ocurran en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna. Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción del servicio mediante anotación en el cuaderno de ocurrencia, lo cual es verificado por el supervisor o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico 3/A • 0543 032421 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe • www.facebook.com/municipalidadnuevochimbo
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Arequipa





MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10.000

El comité de recepción junto con el contratista se constituye en el servicio dentro de los días (7) días siguientes de recibido el informe de inspección o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones. De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción del Servicio. Esta permitida la recepción parcial de acciones finalizadas del servicio, cuando ello se hubiere previsto expresamente en las bases, en el contrato o las partes expresamente lo convengan.

La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución, en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.

XXVII. DE LA SUB CONTRATACION

Está PROHIBIDO la subcontratación.

XXVIII. LIQUIDACION DE SERVICIO DE LA ACTIVIDAD

Conforme al Artículo 209 del Reglamento, el contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la denominación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución del servicio de la actividad, al que resulta mayor, contado desde el día siguiente de la recepción del servicio de la actividad. Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que esta se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.

Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, esta debe pronunciar dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación, de no haberlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella manifestará por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

En tal supuesto, una de las partes no acoja las observaciones formuladas, la parte que no acoja las observaciones emitidas, dentro del plazo previsto en la Ley, el consentimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas. 209.7. Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

La liquidación del servicio de la actividad contratada bajo cualquier sistema de contratación se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad otorgados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.

No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

El contratista deberá presentar como mínimo la siguiente documentación en su Liquidación del servicio de la actividad:

ÍNDICE GENERAL LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD	
N°	

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Civico s/n. Q 043 031423 - Nuevo Chimbote
www.municipalchimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalchimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10.000



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10.000

1	INFORME TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN FINAL DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD (Elaborado por el residente de servicio)
2	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
3	RESUMEN FINAL DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
4	FOHIA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
5	COSTO FINAL DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
6	RESUMEN DE CUENTAS
7	RESUMEN DE PAGOS
8	RESUMEN DE PAGOS AL CONTRATISTA
9	CÁLCULO DE LA RUTAS O PERALZADO POR RETRASO (de ser el caso)
10	MAYORES GASTOS GENERALES, APROBADOS Y APROBADOS (de ser el caso)
11	COPIAS DE COMPROMISOS DE PAGO (Certificados o notificados por la entidad)
12	COPIAS FACTURAS TRAMITADAS (Certificadas o notificados por la entidad)
13	RESUMEN DE LAS VALORIZACIONES RECALCULADAS
14	CÁLCULO DE REAJUSTES DE PRECIOS POR FORMULA POLINOMICA (de corresponder) • Rastreo (y su resumen detallado) • Deducciones (de ser el caso) • Amortizaciones (de ser el caso) • Cálculo del coeficiente de reajuste "X" POR FORMULA POLINOMICA (de corresponder)
15	PRESUPUESTO DEL SERVICIO
16	Presupuesto Adicional (de ser el caso) • Presupuesto Principal (Contrato) • Presupuesto Adicional (de ser el caso) • Presupuesto Derivado (de ser el caso)
17	FORMULA POLINOMICA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO • Del Presupuesto Principal • Presupuesto Adicional (de ser el caso) • INDICES UNIFICADOS DE PRECIOS (Norma Legal publicada en Diario Oficial) • CRONOGRAMAS VALORIZADOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD • AL INICIO DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD REALMENTE EJECUTADO • ANEXAR TODOS LOS CRONOGRAMAS PRESENTADOS A LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD • DE ADICIONALES (de ser el caso) • DE ADICIONALES POR ADELANTO OTORGADO (de ser el caso)
18	RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS Y PAGADAS
19	METODOS EJECUTADOS Y METODOS PROGRAMADOS
20	GRÁFICO DEL RESUMEN DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO PROGRAMADO & EJECUTADO (CURVA S)
21	CERTIFICADOS DE PRUEBAS Y ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD (Originales) (de corresponder)
22	CUADRO DE OCURRENCIA (Forma Original)
23	ACTAS EMITIDAS POR LA ENTIDAD
24	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
25	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
26	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
27	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
28	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
29	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
30	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
31	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
32	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
33	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
34	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
35	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
36	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
37	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
38	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
39	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
40	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
41	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
42	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
43	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
44	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
45	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
46	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
47	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
48	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
49	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
50	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
51	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
52	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
53	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
54	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
55	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
56	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
57	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
58	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
59	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
60	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
61	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
62	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
63	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
64	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
65	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
66	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
67	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
68	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
69	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
70	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
71	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
72	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
73	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
74	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
75	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
76	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
77	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
78	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
79	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
80	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
81	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
82	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
83	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
84	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
85	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
86	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
87	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
88	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
89	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
90	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
91	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
92	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
93	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
94	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
95	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
96	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
97	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
98	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
99	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)
100	Acta Entrega de Trabajo (Forma Original)

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Civico s/n. Q 043 031423 - Nuevo Chimbote
www.municipalchimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalchimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10.000



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Brindar para TODOS

30	EXPERIENCIAS DE CONTROL CONCURRENTES Y/O VISITAS SUMULTANEAS, Y SUS LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE SER EL CASO
31	BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCION
32	PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCION
33	ACTA DE OTORGAMIENTO DE BUENA PRO
34	CONTRATO DE EJECUCION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD (Firmado por la entidad)
35	ADERIDAS AL CONTRATO (De ser el caso)
36	CONTRATO PRIVADO DEL CONSORCIO (De ser el caso)
37	ADERIDAS AL CONTRATO DEL CONSORCIO (De ser el caso)
38	CONTRATO DE REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES - RNP
39	CONTRATO DE EMPADRONAMIENTO DE LIBRE CONTRATACION CON EL ESTADO
40	COPIA DE LA CARTA FIANCA VIENTE (De ser el caso)
41	DECLARACION JURADA DE AGUINIENTO A LA RETENCION DEL 10% (De ser el caso)
42	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTA AL SERVICIO
43	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTA AL SERVICIO
44	DECLARACION SIMPLE DE NO ADEUDOS (PLANTEL TECNICO A CARGO, ETO Y/O OTRAS RESPONSABILIDADES)
45	COPIA DE BOLETAS POR PAGOS A SUNAT, ESSALUD (OHP), SERVICIO, COMPROBANTES, SCT Y OTROS SEGUN LAS BASES INTEGRADAS
46	EXPERIENCIAS
47	EXPERIENCIA DEL ADEUDO Y/O DEDUCTIVO (De ser el caso) (Todos sus estados)
48	INFORME DE SUSTENTO DE MAYORES METRACOS (De ser el caso) (Todos sus estados)
49	INFORME DEL SUPERVISOR PARA LA SOLICITUD DE RECEPCION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD (De ser el caso) (Todos sus estados) N° 153
50	EVALUACION DEL EXPERIENTE TECNICO - (Todos los estados) - A4.107

NOTA:

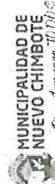
- ENTRAR A LA ENTIDAD CON PREVIA REVISION, VERIFICACION Y CONFORMIDAD DE LA LIQUIDACION POR PARTE DE LA SUPERVISION DEL SERVICIO.
- FIRMA DEL RESIDENTE, SUPERVISOR Y DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN TODAS LAS HOJAS DE LA LIQUIDACION
- SEPARADORES EN HORAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ITEM CORRESPONDIENTE.
- FOJADO DESDE LA ULTIMA HOJA A LA PRIMERA.
- CONTEMPLAR EL ORDEN DE TODA LA LIQUIDACION
- SE DEBERA INGRESAR 2 ORIGINALES DE LA LIQUIDACION, INCLUYENDO 1 CD POR CADA JUEGO DE LA LIQUIDACION PRESENTADA

XXIX. GARANTIAS

Conforme al Artículo 33, Garantías de la Ley, las garantías que deben otorgar las potestades adjudicatarias y/o contratistas, según corresponda con los de cumplimiento del contrato y por los adelantos. Sus modalidades, montos, condiciones y excepciones son reguladas en el reglamento.

Las garantías que acepten las Entidades deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradora Privada de Fondos de Pensiones y 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.

Q Uto, José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. © 043 012421 - Nuevo Chimbote
O www.municipalidaddistritalnuevochimbote.gob.pe
Distrto de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Brindar para TODOS



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Brindar para TODOS

Las entidades financieras que emitan garantías a las que se refiere la presente norma, facilitan el acceso de estas a las Entidades públicas beneficiarias, debiendo para el efecto implementar las mecanismos correspondientes que permitan la aplicación de la presente disposición.

XXX. RESOLUCION DEL CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 36, Resolución de los contratos de la Ley.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor, imponible de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente 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 daños y perjuicios ocasionados. No correspondiendo el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores públicos por parte del contratista, de conformidad establecido en el Artículo 11, Impedimento de la presente Ley.

XXXI. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONSTRUCCION DEL PROYECTO

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

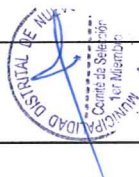
XXXII. ADICIONALES Y REDUCCIONES

Conforme al Artículo 206, del Reglamento, solo procede la ejecución de prestaciones adicionales, cuando previamente se cuente con la certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal, según los reglamentos previstos en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público y con la resolución del Titular de la Entidad o del servidor del siguiente nivel de decisión a quien se hubiera delegado esta atribución y en los casos en que sus montos, restando los presupuestos deducidos vinculados, no excedan el quince por ciento (15%) del monto del contrato original.

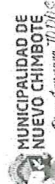
En caso contrario, las prestaciones adicionales cuyos montos, restando los presupuestos deducidos vinculados, superen el quince por ciento (15%) del monto del contrato original, luego de ser aprobada por el Titular de la Entidad, requieren previamente, para su ejecución y pago, la autorización expresa de la Contrata General de la República. La determinación del referido porcentaje incluye los montos acumulados de los montos restando, en contratos a precios unitarios, de acuerdo al Artículo 206 del Reglamento.

XXXIII. MEDIDAS DE CONTROL

- A. AREAS QUE SUPERVISAN
 - SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.
- B. AREAS QUE COORDINAN UNICAMENTE CON EL PROVEEDOR
 - SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.
- C. AREA QUE BRINDA LA CONFORMIDAD
 - La encargada de dar la conformidad al pago de la valorización mensual mora en la SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.



Q Uto, José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. © 043 012421 - Nuevo Chimbote
O www.municipalidaddistritalnuevochimbote.gob.pe
Distrto de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Brindar para TODOS



XXIV. MARCO NORMATIVO

- Código Civil.
- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades"
- Ley N° 31953 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N° 31954 "Ley de Establecimiento del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N° 31955 "Ley de Establecimiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N° 27705 "Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República"
- Ley N° 27706 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión y deroga la Ley N° 27293 "Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública" sus modificaciones, normas reglamentarias y complementarias y decreto legislativo N° 1005.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso Al Empleo Decento - Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (denominado el "Reglamento")
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
- Directiva N° 001-2017-OSCE/CD "Bases y solicitud de expresión de interés" de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- Resolución N° 064-2018-OSCE/CD que modifican la Directiva N° 001-2017-OSCE/CD "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225"
- Otras normas complementarias.

3.12 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

I. DEL EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA

Respecto al EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO requerido para la ejecución de la Servicio de Actividad, se detallan:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	CORTADORA DE CONCRETO INC. DISCO DE CORTE	und	1
2	LUBRORA ELECTRICA	und	1
3	CORTADORA ELECTRO INC. DISCO DE CORTE	und	1
4	EQUIPO DE PINTURA	und	1
5	BOMBA DE 0.5 HP	und	1
6	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 PZ (18 HP)	und	1
7	CAMION VOLQUETE 15 m3	und	1
8	PULVERIZADORA MANUAL DE 20LT	und	1
9	MEGOMETRO DE 5000 V	und	1
10	EQUIPO DE CORTE INC. DISCO Y COMBUSTIBLE	und	1
11	MAQUINA DE SOLDAR 250 A	und	1
12	ANDAMIO METALICO	und	1
13	CIZALLA PICO DE FIERRO	und	1

U. Uta, José Carlos Mariluzay Centro Civico s/n. 01043 013421 - Nuevo Chimbote
www.municipalidaddelnuevochimbote.gob.pe www.facebook.com/municipalidaddelnuevochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arequipa



14	COMPRESORA NEUMATICA 350 - 350 PCM - 87 HP	und	1
15	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO BLANCHA HP	und	1
16	CARGADOR SILLANTAS 125-155 HP 3 YD	und	1
17	MINICARGADOR DE 75HP	und	1
18	MALPILLO	und	1
19	MARTILLO NEUMATICO DE 24-29 kg	und	1
20	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 125'	und	1
21	ROTOPARTILLO PCONCRETO	und	1
22	MARTILLO NEUMATICO DE 30 KG	und	1
23	TALADRO CON BROCA	und	1
24	ESTACION TOTAL	und	1
25	CAMION GRUA (BRAZO ARTICULADO)	und	1
26	ESCALERA TIUBA	und	1
27	NIVEL TOPOGRAFICO	und	1
28	MAQUINA PULIDORA	und	1
29	MAQUINA DE CORTE INC. DISCO DE CORTE	und	1

Cabe mencionar que únicamente procederá que los potenciales postores oferten equipamientos con iguales o mayores características en aquellos casos cuando dichas características hayan sido determinadas con un valor único; mientras que en los casos que el equipamiento tenga rangos (ejemplo: límites inferiores o superiores respecto a la potencia o capacidad de carga), no resultará razonable ofertar equipos con características fuera de los intervalos de dichos rangos. Resolución N° 0052-2020-CE-SA (numeral 56) y Pronunciamento N° 093-2024-OSCE/CD

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.



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.

II. DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
RESIDENTE DE SERVICIO (Véase Nota 01)	Ingeniero Civil y/o Arquitecto (Véase Nota 03)	24 meses como residente y/o responsable del servicio y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe de supervisión, un supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión, un servicios similares, computado desde la fecha de la calificación. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución del servicio de la actividad. (Véase Nota 04)
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Véase Nota 02)	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o	12 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe responsable y/o residente en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de

U. Uta, José Carlos Mariluzay Centro Civico s/n. 01043 013421 - Nuevo Chimbote
www.municipalidaddelnuevochimbote.gob.pe www.facebook.com/municipalidaddelnuevochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arequipa





INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Véase Nota 03)	seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en servicios y/o obras en general; que se computará desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución del servicio de la actividad. (Véase Nota 04)
ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICO (Véase Nota 01)	12 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o residente en la especialidad de electromecánica en servicios y/o obras en general, que se computará desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución del servicio de la actividad. (Véase Nota 05)

Nota 01: Los requisitos de este profesional del personal clave se encuentran en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28558, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento; y la Norma Técnica OE-010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE

Nota 02: Los requisitos de este profesional del personal clave se encuentran en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29183 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806, Ley General de Inspección de Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28558, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

Nota 03: Documentos para la acreditación de formación académica. Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://portal.sunedu.gob.pe/> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Acreditación:

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

Nota 04: Documentos para la acreditación de la experiencia. (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal clave propuesta. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia en las actividades que realiza el profesional correspondiente con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.



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

Se considerarán servicios similares a: Mantenimiento y/o acondicionamiento y/o reparación y/o recuperación y/o implementación y/o la combinación de estos términos en infraestructuras recreacionales o espacios públicos; parques y/o plazas y/o plazas.

Además debe contar con la siguiente CAPACITACIÓN:

CARGO	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE CAPACITACIÓN
RESIDENTE DE SERVICIO	120 horas lectivas en Residencia y Supervisión de Obras. (Véase Nota 05)	
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	120 horas lectivas en Seguridad en el Trabajo o Ingeniería Industrial (Véase Nota 05)	
ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICO	120 horas lectivas en Ingeniería Eléctrica (Véase Nota 05)	

Nota 05: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Constancias o (ii) constancias o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la capacitación del personal clave propuesta. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la capacitación que realizó el profesional correspondiente con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de: (i) Constancias o (ii) constancias o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la capacitación del personal clave propuesto.

DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

MONTO FACTURADO ACUMULADO	CANTIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIONES	ANTIGÜEDAD DE LA PRESTACIÓN	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2.500.000,00 (Dos millones quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. (Ver nota 05)	Veinte (20)	Durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de recepción.	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

A	PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	Segun informe de la
01	SUSTITUCION DE PERSONAL CLAVE En caso cumpla la relación contractual entre el Contratista y el personal claudicante	0.050 UIT por cada día de inactividad del personal en el servicio

Experiencias y calificaciones del profesional a

02	<p>PERMANENCIA DEL INGENIERO RESIDENTE</p> <p>Por sustrato del Ingeniero Residente, durante la ejecución del servicio de la actividad.</p>	<p>0.015 UTP por hora día de ejecución.</p>	<p>Según informe de la Sub. General de Obras Públicas.</p>
03	<p>PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>En caso el Contratista incurra con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreedor o debidamente sustituido.</p>	<p>0.015 UTP por hora día de inactividad del personal en el servicio.</p>	<p>Según informe de la Sub. General de Obras Públicas.</p>

- | | | | |
|--|---|----|-------------------------------|
| 04 | EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO | 05 | Solo Greteza
Otras Pólizas |
| <p>Cuando el Contratista no cuente con los equipos mínimos exigidos en Expediente Técnico conforme a su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución de la prestación.</p> | | | |
| B. | OBLIGACIONES E IMPEDIMENTOS DEL CONTRATISTA | | |

Cuando el Contratista no coloque el corte de identificación

Acta de Entrega de Terreno. Cabe resaltar que hay obligación de mantener el cenal de identificación del servicio durante la ejecución (evidencias fotográficas el buen estado del cenal de identificación del servicio), se pondrá de la

SUBCONTRATACIONES

Se aplicará una penalidad por SUBCONTRATAR parte de la ejecución de los trabajos en el caso del presente contrato a su cargo sin la autorización escrita de la Comandancia General de la Armada.

06 Sub Contratación de Obras Públicas

Reglamento.	0005	LIT	por	Según informe de la Cuba Comunista.
07	ANOTACION DE CUADERNO DE OCURRENCIA			

08	CULMINACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD	0.00	UT	Según informe de la Sub Gerencia de	Costos Públicos
----	--	------	----	-------------------------------------	-----------------

de la Actividad conforme lo dispone el Artículo 208. De

09

CRONOGRAMA DE AVANCE DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD

Por lo presentado al Ingeniero Supervisor y/o Inspector del Programa de Ejecución (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance valorizado, calendario de adquisición de materiales, calendario de valoración de equipo, en

Sub Gerencia de Obras Públicas

10	ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA	0.0035 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de
----	--	------------------------------------	-------------------------------------

Cuando ha pedido del Ingeniero Supervisor y/o Inspector, el Contratista no presente a la Supervisión en un plazo máximo de siete (07) días calendario, la actualización del Programa de Ejecución (CPEM) y de los calendarios de avance

violinista, conductor de orquesta, etc.)	en caso de la naturaleza de la contratación lo requiera, de manera que estos reflejen adecuadamente la situación del agente y lo necesario para su
--	--



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 70008

11	culminación en el plazo contractual y/o incumplimiento al Artículo 202. Del Reglamento	0.004 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
12	CRONOGRAMA ACCELERADO DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD Por no presentar la programación de sus trabajos cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente en cumplimiento del Artículo 203. Del Reglamento	0.004 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
13	CONTROL DE CALIDAD Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. El Contratista deberá retirar dicho material y remplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho remplazo sin costo alguno para la Entidad.	0.010 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
14	ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD Cuando el Contratista no presente las pruebas o entregue oportunamente para verificar la calidad del concreto y/o materiales dentro de los trabajos ejecutados.	0.010 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
15	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL Cuando el Contratista no cumpla con dar a su personal de los implementos o equipos básicos de protección personal, o le no utilización de estos por parte de su personal, en la ejecución, conforme a lo establecido en la norma G.650 del Reglamento Nacional de edificaciones. Plan de Seguridad en el Trabajo y Matriz PERC aprobada previo al inicio de ejecución de acuerdo a lo establecido en el Decreto supremo N° 011-2010-TR.	0.005 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
16	SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Cuando el Contratista no cumpla con implementar las medidas de seguridad como señalización, Espectáculos de seguridad, tanto peatonal como vehicular, para de seguridad, para de manejo ambiental, mesa de verificación del riesgo, mesa de verificación, plan de emergencia, o cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y otras, que se encuentran detalladas en el Expediente Técnico.	0.005 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
17	ACCIDENTES DE TRABAJO Cuando el Contratista no reporte los accidentes de trabajo de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.	0.005 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
18	REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Cuando el Contratista no cumpla con entregar el informe de Revisión del expediente Técnico a la Supervisión dentro de los plazos (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución en cumplimiento al Artículo 177. Del Reglamento.	0.005 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
19	PRESENTACIÓN DE VALORIZACIONES En caso el Contratista no cumpla con los plazos dispuestos para la presentación de las valorizaciones en el Artículo 194. Valorizaciones y montos del Reglamento y/o cuando el plazo otorgado para la presentación de valorizaciones de observaciones a la valorización.	0.005 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
20	VALORIZACIÓN A LA ENTIDAD En caso el Contratista presente la valorización a la Entidad y no a la Consultoría de la Supervisión según lo establecido en el Artículo 194. Valorizaciones y montos del Reglamento.	0.010 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
21	SOBREVVALORIZACIONES En caso el Contratista presente valorizaciones y/o montos no ejecutados (obra - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que causen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	0.020 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
22	DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA O FALSA Cuando el Contratista entregue documentación incompleta (faltante) o falsa, perjudicando el trámite normal de las mismas (falsedad de adjuntos, informe de revisión de expediente técnico, valorizaciones en físico y digital-CD, prestaciones autorizadas, ampliaciones de plazo, cronograma acelerado, resultados de los controles de calidad, certificados de habilitación de los profesionales integrantes de su personal técnico, pagos de obligaciones del Contratista, liquidación al Contrato de Edificación y otros).	0.005 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
23	REINCIDENCIA EN ERRORES Cuando el Contratista reincida en las errores a las notificaciones del pliego de observaciones.	0.010 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.

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, o de ser el caso, del ítem que deba ejecutarse. Estas penalidades se aplicarán en el pago de la valorización correspondiente.

Para el caso de las multas considerables, luego de la aceptación y aprobación por parte de la Entidad de la solicitud del cambio del profesional evaluado, serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
 - Por enfermedad que impida la permanencia del profesional sustentando con certificado médico, que podrá ser verificado por la Entidad.
 - Solicitud de cambio de profesional por disposición de la Entidad.
 - Cambio del profesional, cuando el inicio del servicio de la actividad se haya postergado por más de 60 días desde el otorgamiento de la Buena Pro del postor ganador.
 - Por caso fortuito o fuerza mayor, o cual será anulado por la Entidad en atención a que el evento constituye un hecho extraordinario, imprevisible, que impida la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, total o defectuoso.
- Para que un hecho se constituya como caso fortuito o fuerza mayor, los requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En este sentido dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir, que las circunstancias en las cuales se presente deben ser excepcionales e incurrir en el curso de la normalidad. Asimismo, el hecho debe ser imprevisible, es decir, que en circunstancias ordinarias no habría podido predecirse su ocurrencia. Y finalmente el acontecimiento, debe ser irremediable, es decir, que su ocurrencia no haya podido ser evitada.

Importante
Para determinar que los postores cuenten con las capacidades técnicas para ejecutar el contrato, el comité de selección inspecciona los requisitos de calificación que se están del expediente técnico, no pudiendo realizar regularizaciones adicionales a los previstos en el mismo, ni distintos a los siguientes:

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO			
Requisitos:			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	CORTADORA DE CONCRETO INC. DISCO DE CORTE	und	1
2	LUBROA ELÉCTRICA	und	1

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (044 611421 - Nuevo Chimbote)
www.municipalidaddenuevochimbote.gob.pe
DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - Provincia de Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 70008



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 70008



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficio para 10,008

3	CORTADORA ELÉCTRICA INC. DISCO DE CORTE	und	1
4	EQUIPO DE PINTURA	und	1
5	BOMBA DE 0.5 HP	und	1
6	MEDIDORA DE CONCRETO 11 Pz (18 HP)	und	1
7	CAJÓN VOLQUETE 15 m3	und	1
8	PULVERIZADORA MANUAL DE 20L	und	1
9	MEDIDOR DE 500 V	und	1
10	EQUIPO DE CORTE INC. DISCO Y COMBUSTIBLE	und	1
11	MAQUINA DE SOLDAR 250 A	und	1
12	ANILLO METALICO	und	1
13	COZALLA FICORTE DE FIERRO	und	1
14	COMPRESORA NEUMÁTICA 250 - 330 PCM - 47 HP	und	1
15	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHAS 7 HP	und	1
16	CARGADOR SILLANTAS 125-135 HP 3 VDS	und	1
17	VINCULADOR DE 5HP	und	1
18	MANIL	und	1
19	MARTILLO NEUMÁTICO DE 2429 kg	und	1
20	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25	und	1
21	ROTORARTILLO PCONCRETO	und	1
22	TALADRO CON BROCA	und	1
23	EQUIPO TOTAL	und	1
24	CAMION GRUA (BRAZO ARTICULADO)	und	1
25	ESCALERA TIJERA	und	1
26	NIVEL TOPOGRAFICO	und	1
27	MAQUINA PULIDORA	und	1
28	MAQUINA DE CORTE INC. DISCO DE CORTE	und	1

Acreditación:

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

Importante:

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

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA
Requisitos:	Contar con un local ubicado en el distrito de Nuevo Chimbote que le sirva para oficina administrativa.
Acreditación:	
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.
Importante:	
	En el caso que el postor sea un empresario los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del empresario o de uno de sus integrantes
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

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



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficio para 10,008



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficio para 10,008

B.3.1	FORMACION ACADÉMICA												
Requisitos:													
	<table><tr><th>CARGO</th><th>PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</th><th>PROFESION</th></tr><tr><td>RESIDENTE DE SERVICIO</td><td></td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td></td><td>Ingeniero Civil e Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial e Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA ELECTROMECANICO</td><td></td><td>Ingeniero Civil e Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Electricista</td></tr></table>	CARGO	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	PROFESION	RESIDENTE DE SERVICIO		Ingeniero Civil y/o Arquitecto	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Ingeniero Civil e Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial e Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	ESPECIALISTA ELECTROMECANICO		Ingeniero Civil e Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Electricista
CARGO	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	PROFESION											
RESIDENTE DE SERVICIO		Ingeniero Civil y/o Arquitecto											
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Ingeniero Civil e Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial e Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo											
ESPECIALISTA ELECTROMECANICO		Ingeniero Civil e Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Electricista											
Acreditación:													
	El TÍTULO PROFESIONAL, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://web.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.titulosmichuatos.pe/ , según corresponda.												
Importante para la Entidad:													
	El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que otorgó el grado o título profesional requerido.												
	En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.												
B.3.2	CAPACITACION												
Requisitos:													
	<table><tr><th>CARGO</th><th>PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</th><th>TIEMPO DE CAPACITACION</th></tr><tr><td>RESIDENTE DE SERVICIO</td><td></td><td>120 horas lectivas en Residencia y Supervisión de Obras.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td></td><td>120 horas lectivas, en Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA ELECTROMECANICO</td><td></td><td>120 horas lectivas, en Ingeniería Eléctrica</td></tr></table>	CARGO	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE CAPACITACION	RESIDENTE DE SERVICIO		120 horas lectivas en Residencia y Supervisión de Obras.	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		120 horas lectivas, en Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial	ESPECIALISTA ELECTROMECANICO		120 horas lectivas, en Ingeniería Eléctrica
CARGO	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE CAPACITACION											
RESIDENTE DE SERVICIO		120 horas lectivas en Residencia y Supervisión de Obras.											
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		120 horas lectivas, en Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial											
ESPECIALISTA ELECTROMECANICO		120 horas lectivas, en Ingeniería Eléctrica											
Acreditación:													
	Se acreditará con copia simple de (i) Constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal clave propuesto.												
Importante:													
	Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de unidades de gestión, considerando que cada unidad del curso que otorga la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.												
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
Requisitos:													
	<table><tr><th>CARGO</th><th>PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</th><th>EXPERIENCIA</th></tr></table>	CARGO	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	EXPERIENCIA									
CARGO	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	EXPERIENCIA											

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



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficio para 10,008



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para 10,000

RESIDENTE DE SERVICIO	24 meses como residente y/o responsable del servicio y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión, en servicios similares, computado desde la fecha de la colegatura
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales. En caso de general, que se computa desde la colegatura
ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICO	12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o residente en la especialidad de electromecánica en obras en general, que se computa desde la colegatura

De presentarse experiencia acumulada paralelamente (simultánea), con el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período transcurrido.

Requisitos:

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

Importante:

- Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organismo que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses se especificar los años se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no llega una antigüedad mayor a veinticuatro (24) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta.
- Al efectuar la experiencia del personal se debe velar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida fehacientemente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realiza el personal coinciden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Realizarse:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a SI 2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a: Mantenimiento y/o acondicionamiento y/o reparación y/o recuperación y/o implementación y/o la construcción de estos términos en infraestructuras recreacionales o espacios públicos: parques y/o plazas y/o piscinas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento.

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para 10,000
Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n • 040 031421 • Nuevo Chimbote
www.muninewchimbote.gob.pe • www.facebook.com/muninewchimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Áncash



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para 10,000

documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de elección periódica o continuada, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, debiendo adjuntarse copia de las conformidad 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.

Además, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.02.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcios 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 consignó 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 su 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, ordenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio de 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:

1. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0062-2018-JTCES-51 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

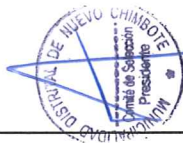
- ... el tallo sellado de cancelación en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación de la experiencia del postor, ya que el cobro del tallo sellado de cancelación no implica la cancelación del tallo sellado de cancelación del postor, sino que el comprobante de pago ha sido cancelado.
- ... Situación diferente se suscita ante el tallo sellado de cancelación por el cliente del postor, para lo cual, el tallo sellado de cancelación debe ser emitido en el caso de la declaración de un tercero que emite tallo sellado de cancelación a la vez de la experiencia.

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para 10,000
Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n • 040 031421 • Nuevo Chimbote
www.muninewchimbote.gob.pe • www.facebook.com/muninewchimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Áncash



- 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, que cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el planteado en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de concursos, solo se considerará la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de patrocinio, a ejecutar el objeto materia del concurso conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Concurso en las Contrataciones del Estado".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NUEVO CHIMBOTE
Ing. Bonifacio Alvarado Velásquez Lozano
SUB GERENTE DE OBRAS PUBLICAS



Q. Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n © 0543 011241 - Nuevo Chimbote
© www.municipalidaddenuevochimbo.pe © www.facebook.com/municipalidaddenuevochimbo
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Tarma - Región Ancash