

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

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



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICA 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 (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Item 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 Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer líncapié en algún concepto
9	Subrayado	

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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



BASES INTEGRADAS 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 URBANIZACION
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

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

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 infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley 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 juradaEn 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.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPITULO 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 accesorial, 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/clasificadores-de-riesgo>)
- Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cual es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento

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

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

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 registrarán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
RUC N°	: 20282911915
Domicilio legal	: Centro Cívico S/N Urb. Buenos Aires – Nuevo Chimbote
Teléfono	: 043-606245
Correo electrónico	: comiteseleccion@muninuevochimbote.gub.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-MDNCH-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 corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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 – PIDE⁶ 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 ofertado⁷.
i) Estructura de costos⁸.

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.

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ 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 adelantados¹² 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 contratista¹³.

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

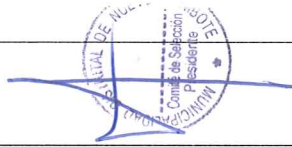
Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SITO, EN EL CENTRO CIVICO S/N URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, EN HORARIO DE ATENCION.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO

2.8. SUBCONTRATACION

Se Encuentra PROHIBIDO la subcontratación.



CAPITULO 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 20L.T	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 PICORTE DE FIERRO	1
14	COMPRESORA NEUMATICA 250 - 330 PCM - 87 HP	1
15	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7 HP	1
16	CARGADOR S/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	RODOMARTILLO PICONCRETO	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		

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

B.3 CALIFICACIONES DEL 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://califica.superedu.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. Solo 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	
CARGO	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 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 acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
-------	-------------

C	RESIDENTE DE SERVICIO	24 meses como residente y/o responsable del servicio y/o jefe residente y/o jefe residente y/o jefe 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 computará 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 computará desde la colegiatura.
Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.		
Importante <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 documentoEn 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 completoSe 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		
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		

Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 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. 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	
Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹¹¹ , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	

¹¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado

¹¹² "... 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 "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera 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.or.jp) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.ea.europa.eu) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.pac.co.jp).
- 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 período 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 período 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/programa-huella-hidrica/).		
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 le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere servicios de mantenimiento de parque. ^{25, 26}		
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ²⁷ .		
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁸ , y estar vigente ²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.		

- ²⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.
- ²¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.
- ²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.or.jp) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.ea.europa.eu) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.pac.co.jp).
- 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 período 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.or.jp) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.ea.europa.eu) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.pac.co.jp).
- 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 período 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) [02] puntos
No presenta Certificado ISO 37001		[00] puntos
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
<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".		Más de [1.5] hasta [2.0] AÑOS [05] puntos
		Más de [1.0] hasta [1.5] AÑOS [02] puntos
I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la		
		(Máximo 5 puntos) [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.org>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.ea.europa.eu>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac-accreditation.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, propuesta 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 del servicio, 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.

³⁹ 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° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

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° 27289, 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-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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 :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la relicción del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXOS

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

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

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

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	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 (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 62 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-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

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

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al CONCURSO PÚBLICO 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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.

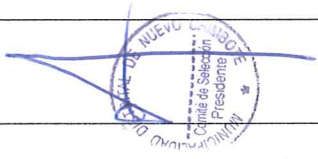
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



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:

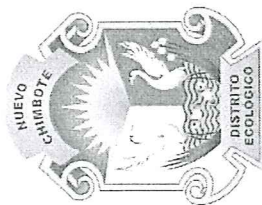
- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[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.



Dieneſtar para TODOS

TÉRMINOS 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



○ Uta, José Carlos, Mediaval Centro Círculo/a ○ (043-811421 - Nueva Chiriquí)
 ○ www.mundosechiriqui.com ○ www.facebook.com/mundosechiriqui.com
 Distrito de Nuevo Chiriquí - Provincia del Santa - Región Ancash

CAPITULO III
REQUERIMIENTO

Importance

De conformidad con el numeral 20.3 del artículo 26 del Reglamento, si una empresa es responsable de la información suministrada en un requerimiento, deberá asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que generen en el proceso de validación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1. GENERALIDADES

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

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

II. ENTIDAD CONVOCANTE / UNIDAD EJECUTORA

2.1 ENTIDAD CONVOCANTE

SECTOR

Gettiemo Local

Municipalidad Distrital de Nueva Cimbole

047-611421

043 : 01921

2.2. UNIDADE EXECUTORA

NUMBER

Sub Gerencia de Obras Públicas

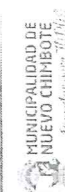
III. OBJETIVO

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contar con una persona natural (o jurídica) con experiencia en para la ejecución Servicio de la actividad denominado "MANUTENIMIENTO DEL PARQUE GRAU DE LA URBANIZACIÓN BUENOS AIRES I ETAPA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBO - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO ANCASH".

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mayor el número urbano de la zona y la ciudad.
Delar de una zona en algunas ocasiones para la construcción de nueva población.
Elaborar la imagen turística de la ciudad de Nuevo Chumbale
Incrementar el desarrollo de la población.
Mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comunidad.



© Udo Jose Carlos Mariategui Cordero Cienzo s/n © (0493) 11421 - Nuevo Chimbote
© www.madruvecchimbote.gub.pe © www.facebook.com/madruvecchimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Region Ancash

[illegible][illegible]



UNICIPALIDAD DE
JEVO CHIMBOTE
Diseñar para 1000

89901. wild. w. f. w. f. w. f.

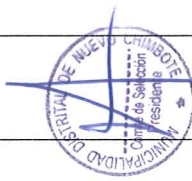
16.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m2	773.59
16.01.01	TRAZO, LINEAS Y REPANTENO	m2	773.59
16.01.02	PERFORACION, BOMBEO Y CEMENTACION A LA SUBCARGA	m2	773.59
16.01.03	AFRANCO DE CAPACIDAD DE 4 PULGADAS	m2	773.59
16.02	OBRA DE CONCRETO SIMPLE	m2	773.59
16.02.01	ENCAPADO DE TERAPIA PARA FISO DE TENDONES E-13CM	m2	773.59
16.02.02	CONCRETO DE 100% PARA FISO DE TENDONES E-13CM	m2	773.59
16.02.03	ENCAPADO DE CONCRETO PARA ANCHO	m2	773.59
16.03	REVOQUE Y PINTADO	m2	773.59
16.03.01	REVESTIMIENTO CON TERAPIA PARA 500000 E-13CM	m2	130.15
16.03.02	REVESTIMIENTO CON TERAPIA PARA 500000 E-13CM	m2	259.10
16.03.03	REVESTIMIENTO CON TERAPIA PARA 500000 E-13CM	m2	259.10
16.03.04	REVESTIMIENTO CON TERAPIA PARA 500000 E-13CM	m2	187.16
16.03.05	REVESTIMIENTO CON TERAPIA PARA 500000 E-13CM	m2	187.16
17	ASFA-VERDE	m2	1230.15
17.01	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES EXISTENTES (INCL. SEMBRADO DE GRASAS RELATIVAS ETC)	m2	4.00
17.02	SEMBRADO DE MISIONES DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.03	SEMBRADO DE PLANTA DE LUGAR, CANTON	m2	4.00
17.04	SEMBRADO DE MISIONES DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.05	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.06	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.07	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.08	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.09	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.10	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.11	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.12	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.13	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.14	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.15	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.16	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.17	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.18	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.19	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.20	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.21	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.22	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.23	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.24	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.25	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.26	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.27	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.28	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.29	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.30	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.31	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.32	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.33	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.34	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.35	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.36	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.37	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.38	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.39	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.40	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.41	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.42	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.43	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.44	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.45	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.46	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.47	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.48	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.49	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.50	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.51	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.52	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.53	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.54	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.55	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.56	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.57	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.58	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.59	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.60	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.61	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.62	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.63	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.64	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.65	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.66	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.67	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.68	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.69	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.70	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.71	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.72	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.73	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.74	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.75	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.76	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.77	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.78	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.79	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.80	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.81	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.82	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.83	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.84	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.85	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.86	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.87	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.88	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.89	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.90	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.91	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.92	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.93	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.94	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.95	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.96	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.97	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.98	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
17.99	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.00	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.01	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.02	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.03	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.04	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.05	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.06	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.07	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.08	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.09	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.10	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.11	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.12	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.13	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.14	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.15	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.16	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.17	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.18	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.19	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.20	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.21	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.22	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.23	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.24	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.25	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.26	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.27	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.28	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.29	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.30	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.31	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.32	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.33	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.34	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.35	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.36	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.37	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.38	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.39	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.40	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.41	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.42	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.43	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.44	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.45	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.46	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.47	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.48	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.49	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.50	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.51	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.52	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.53	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.54	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.55	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.56	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.57	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.58	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.59	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.60	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.61	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.62	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.63	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.64	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.65	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.66	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.67	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.68	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.69	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.70	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.71	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.72	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.73	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.74	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.75	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.76	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.77	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.78	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.79	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.80	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.81	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.82	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.83	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.84	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.85	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.86	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.87	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.88	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.89	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.90	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.91	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.92	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.93	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.94	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.95	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.96	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.97	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.98	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
18.99	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.00	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.01	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.02	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.03	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.04	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.05	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.06	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.07	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.08	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.09	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.10	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.11	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.12	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.13	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.14	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.15	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.16	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.17	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.18	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m2	4.00
19.19	SEMBRADO DE PLANTAS DE LUGAR, CANTON Y ZONAS	m	

UTE Juan Carlos Mariátegui Centro Cívico 3/4 ☎ (043 611423) - Buenos Aires (arg.)
 www.mariateguicentrociudad.gov.ar ☎ www.facebook.com/centrociudadmariategui
 Distrito de Nuevo Embudo - Provincia del Santa - Región Aconcagua



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Supply and demand:



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

[illegible]

© Dña. José Carlos Martínez Quintanilla © 1993-2012 - Nuevo Chumbuto
 © www.mariamedicamentos.com © www.facebook.com/mariamedicamentos
 © Dña. María José Quintanilla © 1993-2012 - Nuevo Chumbuto



MUNICIPALIDAD DE
JEVÓ CHIMBOTE

2007. and 2008.



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, servicios que se compromete a cumplir y cumplir, no limitando la Entidad su responsabilidad. Incluye o sus reclamaciones o que dicho lugar el Contratista por atención de las mismas.

El Contratista queda obligado a dar cumplimiento de los precios y salarios de la Suplemento, que serán validados con supervisión al contrato, decidiendo proporcionar a la supervisión los recibos y/o documentos necesarios, a fin de 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 obliga a suministrar a los plazos consignados en los Cuadernos de Valoraciones de Avance de la Actividad y de Asignación de Materiales que formen parte del Contrato, respetando el Cronograma de pagos establecido.

El Contratista no podrá iniciar la ejecución del Servicio de la Actividad, si no ha sido de pleno consentimiento de la Entidad. Con la apertura del Cuaderno de Contratación el Contratista se obliga al cumplimiento y realidad de la Suplemento, 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 divulgar ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines, fines, fines o los intereses de la Entidad, ni después de la terminación del Proyecto.

El Contratista será obligado a entregar a la Entidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 211, Estructura de la Entidad y manifiesto de la actividad del Reglamento correspondiente con la liquidación, los planes, para construcción y la asignación de la actividad de fuerza o mano de obra voluntaria.

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 personal propio y contratado, dentro del proceso.

Letras Informativas (Cartel de Identificación del Servicio)

El Contratista deberá, mostrar y mantener letres informativos según el modelo que entregará la ENTIDAD. El mismo a ser colocado en el lugar de trabajo en el momento de iniciarse los trabajos.

El contrato de la Entidad en la parte correspondiente, deberá describirse claramente que el Proyecto Servicio de la Actividad se financiará con los recursos que se mencionan en el Contrato, (señalando).

El Contratista deberá tener ubicado el letrero de Servicio de la Actividad, dentro de los días (07) días de la orden de iniciación de los trabajos, así como deberá avisar al inicio de los trabajos de los trabajos informativos.



O.D.E. Juan Carlos Pineda Contreras S/A (D.O. 13.12.2023 - Nuevo Chimbote)
O.D.E. Juan Carlos Pineda Contreras S/A (D.O. 13.12.2023 - Nuevo Chimbote)
Instituto 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 respecto de la integridad física de sus trabajadores. Es obligación responsable de su prestación y adecuada protección, contra accidentes y enfermedades ocupacionales. Asimismo, debe proporcionar a sus trabajadores el equipo de protección personal, uniformes, manifiesto y otros implementos necesarios, de acuerdo con el tipo de actividad que se realice, de acuerdo a la Ley N° 29447 y el Reglamento de la Ley N° 29447.

Seguros aplicables

- ESSALUD SCTR (mensual)
- COVENGER (mensual)
- SERPICO (mensual) y otros que está dentro del contrato.

Pruebas y Certificado de Calidad

El costo de pruebas y control de calidad de los materiales y equipos de trabajo serán por cuenta exclusiva del Contratista, los cuales se efectuarán en laboratorios externos de reconocida reputación y acreditados por la Entidad.

El tipo y calidad de pruebas serán indicadas en el expediente técnico y/o Reglamento Técnico de Especificaciones y normas técnicas, así como aquellas que el Inspector o supervisor consideren necesarias para elevar un Servicio de la Actividad con calidad y eficiencia.

El Contratista será obligado a presentar ante la MUNICIPALIDAD competente, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales y equipos comprados en el Servicio de la Actividad, bajo los siguientes patrones de calidad.

Manifiesto e Inventario: Certificación de calidad expedida por laboratorio donde cuenta con la Norma Técnica Nacional INDECOP vigente o su equivalente emitida por INDECOP. El contrato 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 análisis por parte del supervisor o Inspector.

Recepción del Servicio de la Actividad

La recepción del Servicio de la Actividad se sujetará a las disposiciones previstas en el Artículo 238 del Reglamento.

Liquidación de Control de Servicio de la Actividad

El procedimiento para la liquidación del contrato del Servicio de la Actividad que debe efectuarse en el tipo de actividad se encuentra en el Artículo 209 del Reglamento.

B. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- La Entidad, brindará las facilidades logísticas y los recursos para el desarrollo de sus funciones y 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 COVENGER, así como pagar oportunamente el monto pactado.



O.D.E. Juan Carlos Pineda Contreras S/A (D.O. 13.12.2023 - Nuevo Chimbote)
O.D.E. Juan Carlos Pineda Contreras S/A (D.O. 13.12.2023 - Nuevo Chimbote)
Instituto de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arequipa



- La Estrada debe entregar un ejemplar del expediente técnico, y cuando los fuel cells lleguen a las autoridades para el desarrollo de sus funciones o la prestación del servicio. Continuar los servicios de un supervisor del proyecto, quien llevará el control sobre la ejecución. Apoyar al cliente que no requiere para el caso. Acordar con las autoridades y organizaciones institucionales que son responsables para el caso.

XIX. RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES.

Construyen formas variadas de comunicación las que la Municipalidad Estatal de Nuevo Chiriquí electiva a través de los medios electrónicos, como las ya correo electrónico, para lo cual se utilizarán los mismos telefonos y dispositivos electrónicos indicados por el contratista.

Efectuada la transmisión por las o por correo electrónico, la notificación en el domicilio fiscal del contribuyente será obligatoria, no obstante, de producirse no tendrá la notificación eludida con anticipación y, por lo tanto, los nuevos indicados, convalidándose las plazas a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea luego por medios electrónicos, convalidándose las plazas a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea luego por medios electrónicos.

El poder es responsable de mantener activos y en funcionamiento al fascismo (vov) y dirección electrónica participará en la introducción del control, aumento de conformidad con el artículo 40 del código penal, el cambio de dirección electrónica solo para QONTEL y el acceso al sistema de datos de la policía y los servicios de inteligencia.

El reparto de información o la impresión del correo electrónico enviado -recuerdo, ofrecen la oportunidad de la que precisa transmisión de los notificados para todos los efectos legales y contratuales. La notificación de la duración de un préstamo en el domicilio físico no es obligatoria, sin embargo, los productos no invalida la notificación electrónica en el domicilio físico y por los medios indicados, cumplándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones con autopsicón y por los medios indicados, cumplándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones electrónicas, así como cualquier notificación.

Para el caso en que la muestra de las bifurcaciones obtenidas sea bajo cualquier modalidad.

Susana Rodríguez es profesora de la zona Urbana de la ciudad de Nuevo Chiriquí.

El Consejo Ejecutivo para las Islas notificará al contratista por parte de la Entidad contratante las del área usuaria.

XX. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

[illegible]

% ADELANTOS

- ADELANTO DIRECTO**
Conforme al Artículo 156, Adelanto Directo del Fianchamento, el prepagamento para el aseguramiento del mismo al Contratado, los que en ningún caso exceden delventa por ciento (50%) del monto del contrato original. Además, considerará los siguientes puntos:



○ Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n ○ T 043 611421 - Buenos Chiriquí
○ www.mariateguicenter.org ○ www.facebook.com/urbanmariategui ○ www.mariateguicenter.org



- [illegible]

XXII. FORMA DE PAGO

informante para en función al avance físico de las valoraciones mensuales del Servicio de la Actividad

XXXIII. VALORIZACIONES Y METRADOS.

[illegible]

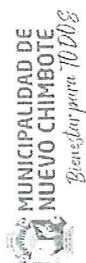
- [illegible]

Para el pago de las dilucidaciones, el Contatado deberá presentar el expediente de valorización inculcado al Contador o Inspectores, el cual deberá contener la siguiente documentación:

N°	DESCRIPCION
1	1. HONORARIO POR UNIDAD DE TRAMITE (PUU de acuerdo al ítem 2)
2	2. CARTA DEL REPRESENTANTE DEL SUPERIOR Y/O SUPERVISOR DEL SERVICIO AL CLIENTE
3	3. INFORME DEL SUPERIOR ASIGNADO A LA VALUACION (incluye conclusiones y/o recomendaciones)
4	4. CARTA Y/O INFORME DEL REPRESENTANTE AL VALUADOR PARA SU REVISIÓN DE LA VALUACION (Original o fotocopia)
5	5. CANCELATA
6	6. FOLIO
7	7. FOLIO DE VALUACION DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
8	8. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL VALUADOR (folio con conclusiones y/o recomendaciones)
9	9. PRECUPUESTO DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
10	10. RESUMEN DE TRABAJOS Y PLAN DE TRABAJO EJECUTADOS (Resumen de período de valuación)
11	11. HONORARIO DE VALUACION DEL SERVICIO A LA ENTIDAD Y/O ORGANISMO DEL SERVICIO AL CLIENTE
12	12. DETALLE DE CANCELACION AL CONTRATO
13	13. PLAN GENERAL DE AVANCE (CURVA o Diagrama de Gantt por meses y el mes o meses acumulados)
14	14. PLAN DE SERVICIO (CURVA o Diagrama de Gantt por meses y el mes o meses acumulados)



© Urib. José Carlos (Hartálgari) Centro Clínico s/n. ☎ 043 011421 - (Buenos Aires)
 • www.medicinainherbolos.com de www.faciboc.com www.institutoherbolos.com www.institutoherbolos.com
 • www.institutoherbolos.com - Producción del Centro Clínico



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Beneficiario para 10 D08

El ejemplo de recepción junto con el contrato se constituya en el anexo dentro de los días (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza en ayuda a verificar la autenticidad de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones. De haberse autorizado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción del Servicio. Esta pautará la recepción plena de acciones limitadas de servicio, cuando se suscriben por lo expresado en los días, en el contrato o los días siguientes a la recepción.

La recepción plena no entra al contrato al cumplimiento del plazo de duración, en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.

XXVII. DE LA SUBCONTRATACION

Esta prohibido la subcontratación.

XXVIII. LIQUIDACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD

Conforme al Artículo 205 del Reglamento, el contratista presenta la liquidación elaborada conforme a la documentación y valores actualizados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un comité (CIC) de plaza según la ejecución del servicio de la actividad, el que resulta mayor, contados desde el día siguiente de la recepción del servicio de la actividad. Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibido la liquidación formulada por el contratista la Entidad se pronuncia con calificación, observaciones, y a ser aprobada, observaciones, o rechazando, o rechazando al contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

La liquidación queda sometida a aprobación, según correspondiente, suscrita por una vez, por lo que, no es devuelta por la otra parte del plazo establecido.

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

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

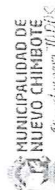
En tal supuesto, una de las partes no acepta las observaciones formuladas, la parte que no acepta las observaciones formuladas, dentro del plazo previsto en la Ley, el cumplimiento de esta conformidad a conformidad, ya anulado, vencido el plazo se considera convalidada o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas 205. Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su cumplimiento o al cumplimiento de los pagos que resultan de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el Reglamento, sin perjuicio de sobre de la parte no convalidada.

La liquidación del servicio de la actividad contratada bajo cualquier sistema de contratación se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad, de donde se deducen los costos de ejecución del contrato.

No se procede a la liquidación cuando el contratista no presenta los documentos de respaldo.

El contratista debe presentar como mínimo la siguiente documentación en su liquidación del servicio de la actividad:

1°) NOCE GENERAL LIQUIDACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Beneficiario para 10 D08

Q. U. M. José Carlos Rodríguez Contreras S. R. L. (RUC 1013021 - Nuevo Chimbote)
O. U. M. José Carlos Rodríguez Contreras S. R. L. (RUC 1013021 - Nuevo Chimbote)
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arequipa



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Beneficiario para 10 D08

1	INFORME TECNICO DE LIQUIDACION FINAL DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD ELABORADO POR EL CONTRATISTA
2	MANIFIESTO DE RESPONSABILIDAD VALORADA
3	RESUMEN FINAL DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
4	FORMA TECNICA DE LIQUIDACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
5	LISTA FINAL DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
6	RESUMEN DE CREDITOS
7	RESUMEN DE DEBITOS
8	RESUMEN DE PAGOS A CONTRATISTA
9	CUADRO DE LIQUIDACION FINAL DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
10	MANIFIESTO DE RESPONSABILIDAD VALORADA
11	COPIAS DE COMPROMISOS DEL PAGO CONFORME A LAS BASES DEL SERVICIO
12	COPIAS DE COMPROMISOS DEL PAGO CONFORME A LAS BASES DEL SERVICIO
13	RESUMEN DE LAS VALORACIONES DE CREDITOS
14	CALCULO DE REMANENTES DE PAGOS POR VENCIMIENTOS A PAGAR (sin correspondencia)
15	* Deducción (de ser el caso)
16	* Anticipo de pago (de ser el caso)
17	* CONCEPTO DEL CONTRATO DE PRELIMINAR Y POR FAVOR APTAR (de ser el caso)
18	* Presupuesto Final (Continúa)
19	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
20	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
21	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
22	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
23	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
24	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
25	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
26	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
27	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
28	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
29	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
30	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
31	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
32	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
33	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
34	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
35	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
36	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
37	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
38	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
39	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
40	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
41	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
42	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
43	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
44	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
45	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
46	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
47	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
48	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
49	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
50	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
51	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
52	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
53	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
54	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
55	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
56	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
57	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
58	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
59	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
60	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
61	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
62	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
63	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
64	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
65	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
66	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
67	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
68	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
69	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
70	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
71	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
72	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
73	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
74	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
75	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
76	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
77	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
78	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
79	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
80	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
81	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
82	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
83	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
84	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
85	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
86	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
87	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
88	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
89	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
90	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
91	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
92	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
93	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
94	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
95	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
96	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
97	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
98	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
99	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)
100	* Presupuesto de Adicional (de ser el caso)



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Beneficiario para 10 D08

Q. U. M. José Carlos Rodríguez Contreras S. R. L. (RUC 1013021 - Nuevo Chimbote)
O. U. M. José Carlos Rodríguez Contreras S. R. L. (RUC 1013021 - Nuevo Chimbote)
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arequipa



30	EXPOSICIONES DE CONTRATO CONCOMITANTES Y/O VISTAS SIMULTÁNEAS, Y/O SU LEVANTAMIENTO DE OTRAS ACCIONES DE SER EL CASO
31	PLANES DE MONITORIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN
32	PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN
33	ACTA DE CUMPLIMIENTO DE MUESTRA
34	CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD (Fidelización por la actividad)
35	ACORDA AL CONTRATO (De ser el caso)
36	CONTRATO PRIVADO DEL SERVIDOR (De ser el caso)
37	ACORDA AL CONTRATO DEL FUNCIONARIO (De ser el caso)
38	CONSTANCIA DE REGISTRO NACIONAL DE PROTECCIONES - RNP
39	CONSTANCIA DE CONCIACIÓ DE LIBRE CONTRATACIÓN CON EL ESTADO
40	COPIA DE LA CARTA PARA ASESORAR (De ser el caso)
41	DECLARACIÓN JURADA DE ASESORAMIENTO AL SERVIDOR (De ser el caso)
42	CERTIFICADO DE NO ASESORAR - ASPECTO AL CONDOMINIO
43	CERTIFICADO DE NO ASESORAR - ASPECTO AL SERVIDOR
44	DECLARACIÓN SIMPLE DE NO ASESORAR - PLANTEL TECNICO A CASO EFO Y/O OTRAS RESPONSABILIDADES
45	COPIA DE BOLETINES POR PAGOS A SUJETO, ESPECIAL CASO, FÍSICO, CONDOMINIO, OTRA Y OTROS SEGUN LAS BOLETINES INDEAGUOS
46	EXPERIENCIAS
47	Exposición Alcalá y/o Inductivo (De ser el caso)-boletines anexados
48	INFORME DE SUSTENTO DE MAYORES INICIATIVAS (De ser el caso) - (boletines anexados)
49	INFORME DEL SUPERVISOR PARA LA SOLICITUD DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO (De la actividad)
50	DE LOS EXPLICANTES ADMINISTRATIVOS DE CONSULTA DEL SERVIDOR DE LA ACTIVIDAD (De ser el caso) (antes de las subsección 11-13)
51	EVALUACIÓN DEL EXPLICANTE TECNICO - (Evaluación al Alcalá) - Act 107
52	EVALUACIÓN DE LOS CASOS POR EL SERVIDOR Y/O ASISTENTE PARA LA ENTIDAD

ENTRATA A LA UNIDAD CON FRECUENCIA, VERIFICACIÓN Y COMODIDAD DE LA LIQUIDACIÓN POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SERVIDIO.

PRIMA DEL INGRESO, INTERVENIR Y DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRAISTA EN TODAS LAS FASES DE LA LIQUIDACIÓN.

SITUACIÓN EN LA QUE DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ÍTELA CORRESPONDIENTE FORMADO DESDE LA UNIDAD HASTA LA PRIMER A.

CONTINUAR EL PROCESO DE TODA LA LIQUIDACIÓN.

SE DEBERÁ REFORZAR 2 PERSONALES DE LA LIQUIDACIÓN, INCLUYENDO 1 C/D POR CADA JUEGO DE LA LIQUIDACIÓN PRESTADA.

XIX GARANTIAS

Conforme al Artículo 33. Garantías de la Ley, las garantías que deben obligar los postores adjudicatarios y/o contratistas, según corresponda, son las de cumplimiento del contrato y por los adelantados. Sin modalidades, pero, con los valores y condiciones que resultan en el siguiente:

[illegible]

Ogilvy & Mather Carlos Rodríguez Contreras S de RL de CV (04361142) - Nuevo Chimbote
© www.murmuromurmurom.com.ar www.facebook.com/murmuromurmurom



Las entidades financieras que emita garantías a las que se refiere la presente norma, faciliten el acceso de estas a los Entidades públicas beneficiarias, debiendo para el efecto implementar los mecanismos correspondientes que permitan la utilización 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:

[illegible]

XXVI ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO

Las especificaciones técnicas son las que están contenidas en el Expediente Técnico elaborado por la Entidad, estas especificaciones técnicas detallan la naturaleza de las materiales a utilizar, procedimientos constructivos, aplicativos, control de calidad, medidas de pago, entre otras, que sirven para cumplir con la actividad contenida en el programa de la actividad.

ADICIONALES Y REDUCCIONES

Conferencia el Artículo 255 del Reglamento, solo procede la quincena de prestaciones adicionales cuando la certificación es sobre el cumplimiento de los requisitos presupuestarios según los datos presentados en el formulario de presupuesto y el presupuesto aprobado por el Concejo Municipal de Pampalé, y no en la certificación de la Secretaría General de la Presidencia de la Nación, en la medida que la certificación de la Presidencia de la Nación no es un presupuesto, sino un presupuesto aprobado por el Concejo Municipal de Pampalé.

En caso contrario, los promotores ad alendam cese momba, reclamando los presupuestos reducidos y nulando, superior el quince por ciento (15%) del monto del edificio original, luego de ser aprobado por el Tuitur de la Entidad, requieren previamente, para su ejecución y pago, la autorización expresa de la Contraloría General de la República. La determinación del referido porcentaje incluye los costos acumulados de los mayores volúmenes, en un millón y noventa mil unidades, de acuerdo al año 2006 del Presupuesto.

XXXIII. MEDIDAS DE CONTROL.

A ÁREAS QUE SUPERVISAN

EL AREA QUE COORDINARÁ ÚNICAMENTE CON EL PROVEEDOR

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS de la Municipalidad Distrital de Nueva Chimú

C'È CHI BRINDA LA CONFORMITÀ

C. AREA QUE BRINDARA LA CONFIDANCIA
La encargada de dar la conformidad al pago de la valoración mensual reside en la SUB GERENCIA DE
CONTABLES Y FINANZAS de la Municipalidad Distrital de Miraflores, Chimbote



Dr. José Carlos Rodríguez Cordero s/n. ☎ (0443) 31421 - Nuevo Cambiolo
 ☉ www.madaniya.com / www.facebook.com/madaniya.com
 Distrito de Nuevo Cambiolo - Provincia del Santa - Región Ancash





MUNICIPALIDAD DE
 NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

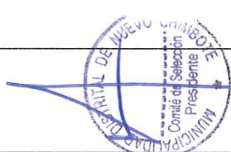
Director para

[illegible]

C/ Urb. José Carlos Montalvo, Centro Cívico s/n. ☎ 061 611023 - Nuevo Chimbote
 www.municipalidadnuevachimbo.pe www.facebook.com/municipalidadnuevachimbo
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Reg. de Ancash
 2015

Urb. José Carlos Mariátegui Centro 2701 ☎ (0424) 6114623 - Nueva Guibolte)
 ☎ www.munimuevaldiaz.gov.pe ☎ www.facebook.com/munimuevaldiaz1974
 ☎ www.munimuevaldiaz.gov.pe ☎ www.munimuevaldiaz.gov.pe

2000-2001



important

para demostrar que los modelos cuentan con las capacidades necesarias para operar al costo 0, el costo de utilización de recursos.
El requisito de capacidad que se exige al operador del sistema es que éste sea capaz de adquirir recursos adicionales a los propios en el momento en que los requiera.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD		CANTIDAD
		med	unid	
1	CONTADOR DE CONCRETO/20 DISCOS CURTE		unid	1
2	UNICORRALUECINCA		unid	1

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Boletín para el 2023

Quedamos a tu disposición en:
Oficina: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: comunicacion@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Atención al Ciudadano: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: atencionciudadano@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría Jurídica: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriajuridica@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría Técnica: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriatecnica@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría Social: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriasocial@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría Ambiental: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriaambiental@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría Económica: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriaeconomica@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría Cultural: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriacultural@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría Deportiva: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriadeportiva@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría Recreativa: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriarecreativa@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría Turística: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriaturistica@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría de Igualdad de Género: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriadegenero@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría de Derechos Humanos: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriaderechos@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría de Transparencia: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriadetransparencia@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría de Acceso a la Información: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriadeacceso@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría de Protección de Datos: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriadeproteccion@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría de Prevención de Corrupción: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriadeprevencion@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría de Gestión de Riesgos: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriadegestion@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría de Planificación: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriadepianificacion@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría de Evaluación: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriadeevaluacion@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría de Monitoreo y Evaluación: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriademonitoreo@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría de Investigación: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriademinvestigacion@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría de Análisis: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriadeanalisis@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría de Síntesis: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriadesintesis@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría de Redacción: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: asesoriaderedaccion@nuevochimbo.gob.pe
Sitio web: www.municipionuevochimbo.gob.pe
Oficina de Asesoría de Corrección: Calle Carapaz N° 1000, 2do. piso, Centro Cívico N° 1000, 2do. piso, Nuevo Chimbote
Teléfono: 051 984 444 444
Correo electrónico: [ases](mailto:asesoriadecorreccion@nuevochimbo.gob.pe)

Urbanidad Carlos Magallanes Centro Cívico s/n ☎ (043) 871-23 • Nuevo Chimbote
www.nuevochimbote.gub.pe 🌐 www.facebook.com/nuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote • Provincia de Santa • Región Ancash

Beaufort 11. 1865



3	CORTADORA ELÉCTRICA DE DISCO DE CORTE	unad	1
4	BOMBAS DE PULVERA	unad	1
5	BOMBAS DE 15 HP	unad	1
6	MAZALADERAS DE CONCRETO 11.50 (18 HP)	unad	1
7	CARROZ VOLUMETRIE 15 m3	unad	1
8	PULVERIZADORA MANUAL DE 20 LT	unad	1
9	MEZCLADORA DE 500 V	unad	1
10	EQUIPO DE CORTE DE DISCO Y COMBUSTIBLE	unad	1
11	EQUIPO DE SOLDAR 250 A	unad	1
12	MADINAMANTICO	unad	1
13	CEALLA FRONTAL DE HUNDO	unad	1
14	COMPRESORA NEUMÁTICA 20 - 130 PSI - 10 HP	unad	1
15	CAPACITADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7 HP	unad	1
16	CARGADOR DE LLANTAS 125-135 HP 3 VED	unad	1
17	MANCARGADOR DE 75HP	unad	1
18	MANILLO	unad	1
19	MANILLO REMATADO DE 24-28 kg	unad	1
20	VERGADOR DE CONCRETO 4 HP 15"	unad	1
21	ROTACARRILLO PROYECTOR	unad	1
22	MANILLO REMATADO DE 30 kg	unad	1
23	TALADRO CON BÚSCA	unad	1
24	ESTACION TOTAL	unad	1
25	CAMION GRUA (GRUPO ANTIQUILADO)	unad	1
26	ESCALERATIERA	unad	1
27	NIVEL TOPOGRAFICO	unad	1
28	MAGANA PULIDORA	unad	1
29	MAGANA DE CORTE DE DISCO DE CORTE	unad	1

References

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

Importance

En resumen, que al pasar de un comercio de mercancías de mediana prima a uno de comercio de mercancías de alta prima, el comercio de mercancías de mediana prima se transforma en un comercio de mercancías de alta prima.

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA	<p><u>Situaciones</u></p> <p>Contar con un local ubicado en el distrito de Huaco Chiriqué que se adecue para el área administrativa</p> <p><u>Acciones</u></p> <p>Copia de documentos que sustentan la propuesta, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler a una documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura en la categoría requerida</p> <p><u>Importancia</u></p> <p>El Plan de Negocio y el estudio de factibilidad de la inversión de esta propuesta pueden estar a futuro del desarrollo o su éxito de la microempresa</p>	<p>3.</p> <p>CAPACIDADES DEL PERSONAL CLAVE</p>
-----	-----------------------------	--	---

CUBA: José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n • 10403 633921 - Nueva Chantrel
• www.mariateguicentrolibertad.grupo • www.facebook.com/mariateguicentrolibertad
DISTRITO DE NUEVO CHINTREL: Provincia del Santa - Región Ancash



B.31 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

CARGO	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	PROFESIÓN
RESIDENTE DE SERVICIO		Ingeniero Civil / <i>As a graduate</i>
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Ingeniero Civil / <i>As a graduate</i> de Ingeniería y Seguridad Industrial o Ingeniería Industrial e Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo
ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICO		Ingeniero Civil / <i>As a graduate</i> de Ingeniería Eléctrica e Ingeniería Electrónica

Actualización:

El TÍTULO PROFESIONAL, se lo verificó por el comité de selección en el Registro Nacional de Estudios Académicos; *Título Profesional en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SINECEU* a través del siguiente link: <https://portal.muep.gob.pe/> por lo que el Registro Nacional de Certificadas, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.minedu.gob.pe/> según corresponda

Importante para la Entidad:

El título debe contar las normativas vigentes, (DNI y poder del personal docente, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En este TÍTULO PROFESIONAL, no se encuentra inscrito en el referido registro, el postuló debe presentar la copia del diploma respectivo a la docencia y la formación académica requerida

CAPACITACIÓN:

Requisitos:

CARGO	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE CAPACITACIÓN
RESIDENTE DE SERVICIO		120 horas lectivas, en Formación y Supervisión de Trabajo
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		120 horas lectivas, en Seguridad en el Trabajo o en Gestión de Riesgos
ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICO		120 horas lectivas, en Ingeniería Eléctrica

Actualización:

Se desarrollará con copia simple de (i) Certificado o (ii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal caso postulado.

Importante:

Se podrá acceder a la capacitación mediante los estudios de postgrado, especialización, maestría o doctorado que, cada uno de los casos, acredite la capacitación superior a la de grado, según la normativa en la materia

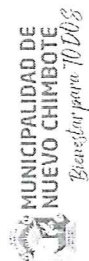
Experiencia:

Requisitos:

CARGO	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	EXPERIENCIA

DIRE. José Carlos Muñoz Cordero. © (01) 833 9422 - Nueva Chimboles
www.munichimboles.com.pe © www.facebook.com/munichimbolescompe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Arequipa





- Al evaluar la experiencia del postular, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicho «experiencia». En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la documentación del objeto contractual no coincide directamente con el perfil de cada puesto, se deberá valorar la experiencia y las actividades que quedan al margen de las especificaciones requeridas.
- En el caso de concursos solo se considerará la «experiencia» de aquellos aspirantes que se hayan comprometido, según la promesa de concurso, a prestar el servicio de la especialidad, conforme a la Dirección, Pertenencia o Procedencia en la cual están en la Gerencia del Estado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NUEVO CHIMBOTE
Ing. Benigno Chacón Villalón Lezcano
ALCALDE MUNICIPAL



Q 218, José Carlos Mandujano Córdova y/o Q 1049 13402 - Nuevo Chimbote
Q 218, José Carlos Mandujano Córdova y/o Q 1049 13402 - Nuevo Chimbote
Instituto Registral y Catastral - Provincia del Santa - Región Arequipa

