

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los bases estándar deben ser elaborados en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierdo: 2.5 cm Derecho: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de letra	16 : Para los dos primeros bloques 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 los Notas al pie
6	Alineación	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos]
7	Interlineado	Simple
8	Episotado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
002-2025-MDNCH/CS-1**  
(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
"MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNAL VILLA SOL DEL A.H.  
VILLA SOL DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA,  
ANCASH"**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, posterior 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 INDECOP, 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 INDECOP 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, posterior 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 INDECOP 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 resúmen electivo.

##### 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.mmp.gob.pe](http://www.mmp.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 formulan 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

- 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 absoluto 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/o 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 Digitales). 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 éste o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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.

**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

**3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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



**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

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

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución del servicio de "MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNAL VILLA SOL DEL A.H. VILLA SOL DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA, ANCASH".

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0302-2025-MDNC/HC-GM, el 14 DE ABRIL DE 2025.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**5. RECURSOS DETERMINADOS**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

**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 modificaciones.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 28716, Ley de Control Interno de la Entidades del Estado.
- Ley 28785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Código Civil

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
- En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>1</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>1</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

- 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)

- 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:

- 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:

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante

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



la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

#### Importante

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 suma 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.

#### 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

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SITO, EN EL CENTRO CIVICO S/N URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, EN HORARIO DE ATENCION DE 8:00 AM A 1:00 PM Y DE 2:00 PM A 3:30 PM., DIRIGIDO A LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

#### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SITO, EN EL CENTRO CIVICO S/N URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, EN HORARIO DE ATENCION DE 8:00 AM A 1:00 PM Y DE 2:00 PM A 3:30 PM.

## 2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO

## 2.7. SUBCONTRATACION

Se Encuentra PROHIBIDO la subcontratación.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DITN.



CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

SE ANEXA AL FINAL DE LA PRESENTE  
BASES

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

B			CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1			EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
Requisitos			
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	Batle para prueba hidráulica	und	1
2	Lijadora eléctrica	und	1
3	Cortadora eléctrica inc. disco de corte	und	1
4	Lijadora de concreto, incl. discos	und	1
5	Equipo de pintura	und	1
6	Mezcladora de concreto 11 p3 (18 hp)	und	1
7	Cantón volquete 15 m3	und	1
8	Medidor de resistencia de puesta a tierra	und	1
9	Medidor de 5000 v	und	1
10	Mochila fumigadora pulverizadora manual de 20lt	und	1
11	Autómetro metílico inc. tubos	und	1
12	Craida p/corte de hierro	und	1
13	Compresora neumática 250 - 330 pcm - 87 hp	und	1
14	Compactador vibratorio tipo plancha 5.8 hp	und	1
15	Cargador s/ llantas 125-135 hp 3 qd3	und	1
16	Motobombadora de 250 amperios	und	1
17	Vibrador de concreto 4 hp 1.25"	und	1
18	Rotomartillo p/concreto	und	1
19	Martillo neumático de 24-29 kg	und	1
20	Camión grúa (trazo articulado)	und	1
21	Escalera tijera	und	1
22	Nivel topográfico	und	1
23	Teodolito	und	1

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

**Importante**  
En el caso que el postor sea un 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 y almacenamiento de materiales.

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

**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
RESPONSABLE DE SERVICIO	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, o Ingeniero Ambiental Titulado

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://entrega.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulos.institutos.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:



<p><b>CARGO</b> <b>PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b> <b>TIEMPO DE CAPACITACION</b></p> <p><b>RESPONSABLE DE SERVICIO</b> 120 horas lectivas, en: - Gerencia de la Construcción, y - Residencia y Supervisión de Obras.</p> <p><b>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD</b> 120 horas lectivas, en Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.</p> <p><b>Importante</b> 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.</p>	<p><b>B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>CARGO</b> <b>EXPERIENCIA</b> <b>RESPONSABLE DE SERVICIO</b> 24 meses como residente y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o responsable, en servicios similares, computado desde la fecha de la calificación. Tendrá un porcentaje de participación del 100%, durante la prestación del servicio.</p> <p><b>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD</b> 18 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 servicios en general, computado desde la obtención del grado requerido. Tendrá un porcentaje de participación del 100%, durante la prestación del servicio.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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 requiriendo en las bases.</li> </ul>
<p><b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p>	

<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1.587.300,00 (Un Millón Quinientos Ochenta y Seis Mil Trescientos con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, presentados a la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a: <b>Servicios de mantenimiento de local comunal y/o local multusos y/o local municipal.</b></p> <p><b>Acreditación:</b> 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<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><b>Importante</b></p>
--

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

... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente un efecto a que se encuentre cancelado. Adjuntar otro equivalente 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 compara con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.



- 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
<b>A. PRECIO</b> <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= Oferta PI= Puntaje de la oferta a evaluar OI=Precio I Om= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio [60] puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 40] puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>11</sup></b> <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 [41] hasta [44] días calendario: [05] puntos De [38] hasta [40] días calendario: [10] puntos De [35] hasta [37] días calendario: [20] puntos
<b>C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b> <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más de [2 0] AÑOS [10] puntos Más de [1 5] hasta [2 0] AÑOS [05] puntos Más de [1 0] hasta [1 5] AÑOS [02] puntos

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		Hasta 40 puntos
<b>Advertencia</b> 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".		
<b>D MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		
<b>Evaluación.</b> <b>Mejora 1:</b> Agregar un equipo adicional con las siguientes características: Lijadora de 18v de 5 pulgadas (antigüedad no mayor a 5 años) <b>Acreditación:</b> Se acreditará con documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento. <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"><li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li><li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad, el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados; el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li></ul>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 PUNTOS</b>

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.

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.

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de ejecución del servicio: "MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNAL VILLA SOL DEL A.H. VILLA SOL DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA, ANCASH" que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20282911915, con domicilio legal en LA Urbanización José Carlos Mantellegui – Centro Cívico de Nuevo Chimbote, representada por su Gerente Municipal ABG. TONY WALTER GARCIA SANTANDER, identificado con DNI N° 40404538, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro del CONCURSO PUBLICO N° 02-2025-MDNCCHICS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA) para la contratación de ejecución del servicio: "MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNAL VILLA SOL DEL A.H. VILLA SOL DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA, ANCASH", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de ejecución del servicio: "MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNAL VILLA SOL DEL A.H. VILLA SOL DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA, ANCASH".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos periódicos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no exceda 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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de cuarenta y cinco (45) días calendario, el mismo que se computa desde la fecha que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de su ejecución.

#### 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 ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- 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.\*

#### Importante

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

#### CLÁUSULA OCTAVA: 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.

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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.

#### OTRAS PENALIDADES

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

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



**OTRAS PENALIDADES**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
----	--------------------------------------	------------------	---------------

- En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.

2.	Si el Contratista no cumple con aprobar el Cuaderno de Ocurrencias	Por cada día de ausencia 0.50 UIT	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
3.	En caso el contratista no contara con las maquinarias y/o equipos acreditados para la prestación del servicio	0.50 UIT por cada incidencia.	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
4.	En caso el contratista participe en reuniones técnicas con personal diferente al ofertado o al debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada incidencia.	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
5.	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. N° 005-2012-TR y D.S. N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Uno por cinco mil (1/5000) del valor del contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
6.	Cuando se presente valorizaciones fuera de fecha según indica el RLCE. La multa será por día de retraso.	Dos por mil (2/1000) monto de la valorización por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
7.	Cuando el contratista no cumpla con el pago al personal obrero dentro de los 5 días calendario posterior de la presentación de la valorización correspondiente de cada mes.	0.50 UIT Por ocurrencia de cada trabajador	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
8.	Por subcontratar parte de las prestaciones a su cargo	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 estos 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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.

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000.00).



**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.

**ANEXOS**

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MDNC/HC-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) :	SI	No
MYPE <sup>15</sup>			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios.<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de items, 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° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MDNC/HC-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>17</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>18</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>19</sup>			
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.

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> 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 servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

Importante

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

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de items, 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. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MDNCCHCS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MDNC/HCS-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° 002-2025-MDNC/HCS-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° 002-2025-MDNC/CHCS-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] [%] <sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% <sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-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].

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE  
CONCURSO PUBLICO N° 002-2025-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PUBLICO N° 002-2025-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.osece.gob.pe/mp/contenido/relacion-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 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° 002-2025-MDNC/HCS-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.

46



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Escudo para 70 DGS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

"MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNAL VILLA SOL DEL  
A.H. VILLA SOL DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA  
ANGASH"

NUEVO CHIMBOTE, MARZO DEL 2025



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. • DHA 813421 - Nuevo Chimbote,  
Perú. Teléfono: 051 984 421 111. Correo electrónico: [info@nuevochimbote.gob.pe](mailto:info@nuevochimbote.gob.pe)  
Dirección de Nuevo Chimbote - Provincia de Lima - Región Lima







MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Banclear para 70 D08

CAPITULO III  
REQUERIMIENTO

**Importante**

La conformidad con el numeral 19.3 del artículo 29 del Reglamento, el que usuario es responsable de la adecuación, formalización del requerimiento, adecuada a la realidad actual y futura la necesidad de su ejecución por eventos o situaciones recurrentes que repercutan en el proceso de contratación.

**3.1. TERMINO DE REFERENCIA**

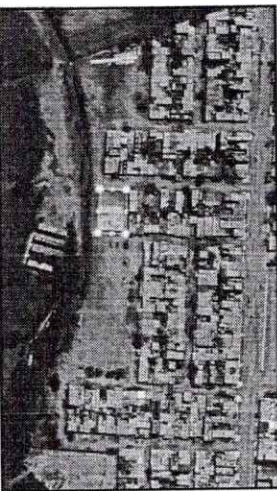
Los términos de referencia, elaborados por el area usuaria, presentan una descripción detallada y precisa de las características y requisitos funcionales necesarios para cumplir con la finalidad pública de la contratación. Asimismo, indican durante las condiciones bajo las cuales debe ejecutarse el contrato, especificando los requisitos de calificación necesarios para asegurar el cumplimiento cabal de los objetivos y fines públicos vinculados a la contratación. El area usuaria, como entidad responsable, posee el conocimiento técnico adecuado para definir las características particulares de los bienes, servicios y obras que se contratarán, garantizando que dichos elementos sean pertinentes y eficaces. En este contexto, la contratación se justifica en la obtención de servicios gratuitos, ajustándose a los estándares de calidad y eficiencia requeridos para cumplir con los objetivos del proyecto.

**3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES**

**a) DESCRIPCION DEL SERVICIO A SER EJECUTADO:**

**• UBICACION GEOGRAFICA**

- El servicio se contratará:
- Departamento : Arequipa
  - Provincia : Santa
  - Distrito : Nuevo Chimbote
  - Localidad : A.H. Villa el Sol



UJE: José Carlos Huadalupe Castro Córdova s/n. Q (044 611)021 - Nuevo Chimbote  
E: [www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe](mailto:www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe)  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ica



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Banclear para 70 D08



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Banclear para 70 D08

**b) DENOMINACION DEL SERVICIO:**

Nombre del Servicio: "MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNAL VILLA SOL DEL A.H. VILLA SOL DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA, ANCASSH"

**c) OBJETO:**

Es objeto de los términos de referencia la contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que se encargue de la prestación del servicio denominado "MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNAL VILLA SOL DEL A.H. VILLA SOL DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA, ANCASSH".

**d) FINALIDAD:**

El servicio denominado "MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNAL VILLA SOL DEL A.H. VILLA SOL DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA, ANCASSH", tiene como finalidad principal garantizar el adecuado funcionamiento y conservación del local comunal, asegurando que este espacio esté en condiciones óptimas para el desarrollo de actividades sociales, culturales, educativas y recreativas al beneficio de la comunidad.

**e) MARCO NORMATIVO**

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipios.
- Decreto Legislativo 1252 que crea el Sistema Nacional de Programas Municipales y Gestión de la Inversión y Deroga la Ley 27743 Ley del sistema nacional de inversión pública y sus modificaciones, normas reglamentarias y complementarias y decreto Legislativo N° 1005.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EP que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Resolución N° 001-2017-OSCE/DIR.
- Resolución N° 004-2018-OSCE/DIR.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 608-2008-TR Reglamento de la Ley N° 4517.
- Decreto Supremo N° 804-2012-EP TULO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PR/DIRCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impuesto al Destruído Productivo y al Consumo Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-IJUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

**f) MEDAS FISICAS:**

El presente servicio contempla las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCION	UNID	METRADO
01	ESTRUCTURAS		
01.01	CUBOS PRETENSATOS	und	1.00
01.01.01	CARTER DE IDENTIFICACION DEL SERVIDOR DE 360 Y 240 GRADOS	und	1.00
01.01.02	CASQUETOCARTELITO	und	1.00
01.01.03	ORINA, ALMACEN Y CASITA DE GUARDIANA	und	1.00



UJE: José Carlos Huadalupe Castro Córdova s/n. Q (044 611)021 - Nuevo Chimbote  
E: [www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe](mailto:www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe)  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ica



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Banclear para 70 D08

4582453



① Urb. José Carlos Mariátegui, Centro Cívico s/n. ② [043 633421 - Nuevo Chimbote]  
 ③ [www.municipiomariategui.gob.pe](http://www.municipiomariategui.gob.pe) ④ [www.facebook.com/municipiomariategui](https://www.facebook.com/municipiomariategui)  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash

© Urte, Jasi Carias Maritanga Centro Chico s/n © (349 611421; Museo Chibcha)  
 © www.museochoibcha.co © www.facebook.com/museochoibcha  
 Distrito de Nuevo Chimbote • Provincia del Santa • Región Arequipa

454

453





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

### 3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

#### a) DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Se considera como equipamiento estratégico a los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	Baldas para pruebas hidráulicas	und	1
2	Llaves para pruebas hidráulicas	und	1
3	Carrocerías eléctricas inc. disco de corte	und	1
4	Llaves de concreto, mol. discos	und	1
5	Equipo de pintura	und	1
6	Mecanismo de concreto 11 ps (18 hp)	und	1
7	Cemento volcán 15 m3	und	1
8	Molador de resaca de puesta a tierra	und	1
9	Magnetómetro de 5000 g	und	1
10	Máquina fundidora pultrudición manual de 20H	und	1
11	Alumbrado metálico inc. tablas	und	1
12	Cableado eléctrico de hierro	und	1
13	Compresor neumático 250 - 300 psi - 57 hp	und	1
14	Carrocería eléctrica tipo placa 5.8 hp	und	1
15	Carrocería eléctrica tipo placa 5.8 hp	und	1
16	Moladora de 250 amperios	und	1
17	Vibrador de concreto 4 hp 1.25"	und	1
18	Rotomoldeadora de 21.29 kg	und	1
19	Moladora de 21.29 kg	und	1
20	Cemento volcán (para armadura)	und	1
21	Escalera alfiler	und	1
22	Escalera alfiler	und	1
23	Trípode	und	1

Cabe mencionar que únicamente presentará que los potenciales postores ofrecen equipamientos con grandes o mayores características en aquellos casos cuando de las características básicas de los equipos de terminales con un valor menor a los que, en los casos que el solicitante tenga un presupuesto, tanto inferiores o superiores respecto a la potencia o capacidad de carga, no resulten en menor oferta que los equipos con características fuera de los límites de los equipos. Resolución N° 0082-2020-TC-54 (numeral 58) y Pronunciamiento N° 003-2024-ONC-T-DCR.

#### Acreditación:

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

Si el postor adhiere a la totalidad de los equipos exigidos en las bases, deberá presentar copia de documentos que sustentan la propiedad, posesión, financia, poder de venta u otro equivalente de posesión.

En caso de presentar cartas de compromiso de adquirir o de compra venta, el documento deberá contener: nombre de comercio, dirección y e-mail de la persona o empresa que proporcione los equipos, así como su firma y la del postor para su cédula.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chico y N. 1004 41321 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe  
Correo electrónico: correo@nuevochimbote.gob.pe  
Dirección de Nuevo Chimbote - Provincia del Tarma - Región Ancash



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



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

#### b) INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Constar con un local ubicado en el Distrito de Nuevo Chimbote que le sirva para oficina administrativa y almacenamiento de materiales.

#### Acreditación:

Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. En caso de presentar cartas de compromiso de adquirir o de compra venta, el documento deberá contener: nombre de comercio, dirección y e-mail del titular de la propiedad, así como su firma y la del postor para su cédula.

Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, la entidad se reserva el derecho de verificar la información por el postor. De haberse informado falsamente la información presentada automáticamente la misma será anulada y se anulará al OSCE.

#### c) DEL PERSONAL CLAVE (FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA)

Formación Académica y Experiencia:

CARGO	PLANTE PERSONAL CLAVE	EXPERIENCIA
RESPONSABLE DE SERVICIO	Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado	24 meses como responsable que involucre go por go de supervisión go responsable en servicios similares, computado desde la fecha de la contratación, tendiendo un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio.
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD	Ingeniero Civil o Ingeniero de Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud Ocupacional o Ingeniero de Seguridad y Salud Ocupacional Titulado	18 meses como Especialista que involucre go responsable go responsable en seguridad y salud ocupacional o seguridad industrial o seguridad y salud ocupacional o en prestación de servicios laborales, en servicios de gestión, computado desde la contratación del grado requerido, tendiendo un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio.

#### Acreditación:

El TÍTULO O será certificado por el agente encargado de las contrataciones y en la selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grupos Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SIVEU a través del siguiente link: <https://midesen.edu.pe/>, según corresponda.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de las siguientes documentaciones: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) comprobantes o (iii) certificados o



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chico y N. 1004 41321 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe  
Correo electrónico: correo@nuevochimbote.gob.pe  
Dirección de Nuevo Chimbote - Provincia del Tarma - Región Ancash



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



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

En cualquier otra documentación que, de manera Abreviada, demuestre la experiencia del personal postulado.

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

**db CAPACITACION**

CARGO	PLANTIL PROVISIONAL CLAVE
RESPONSABLE DE SERVICIO	170 horas lectivas, en: - Cursos de la Contratación y - Residente y Supervisión de Obras.
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD	120 horas lectivas en Salud Corporativa y Seguridad en el Trabajo.

**Accreditación**

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

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

Moneda facturado anualmente	Cantidad máxima de contratos	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
--------------------------------	------------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1.587.300,00 (Un millón quinientos ochenta y siete mil trescientos con 00/100 Soles).

Vente (20) contratos, desde la fecha de la depósito, hasta de alguna reporto de conformidad o estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del contratante de pago, sistema planctivo que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo contratante de pago.



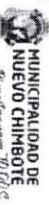
NOTA: Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento de local comunal y/o local multitenso y/o local municipal.

**f) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

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

1. El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

Urb. José Carlos Huallaga Centro Ovea s/n. (01) 4311921 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe  
Dirección de Nuevo Chimbote - Promoción del Seguro - Seguros Masivos



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



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

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

**g) PENALIDADES**

Se aplicará el Artículo 1619.- Penales Por Mora En La Ejecución De La Prestación.

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

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

Donde:

P = 0.10 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

**h) DE LAS OTRAS PENALIDADES**

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 161 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables, proporcionales y proporcionales con el objeto de la contratación. Para el efecto, debe incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintos al retraso, en la forma de tablas de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se aplica el supuesto a penalizar.

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1.	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con su personal acreditado o debidamente contratado.	Por cada día de ausencia 0.50 UIT (*)	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
2.	Si el Contratista no cumple con apertura el Cuaderno de Clavos.	Por cada día de ausencia 0.50 UIT (*)	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
3.	En caso el contratista no comparezca con los materiales y/o equipos acreditados para la prestación del servicio.	0.50 UIT por cada incidencia.	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
4.	En caso el contratista participe en reuniones técnicas con personal diferente al contratado o al representante sustituto.	0.50 UIT por cada incidencia.	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
5.	No reportar las actividades de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo DS N° 005-2017-TR y DS N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Una por cinco mil (125000) del valor del contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.

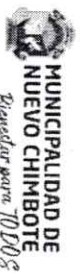


Urb. José Carlos Huallaga Centro Ovea s/n. (01) 4311921 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe  
Dirección de Nuevo Chimbote - Promoción del Seguro - Seguros Masivos



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





Bienestar para TODOS

**OTRAS PENALIDADES**

N°	SUMARIOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
6.	Cuando se presente notificaciones fuera de hora según indica el R.E.C.T. La multa será por día de retraso.	Dos por mil (2/1000) monto de la valoración por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o inspector del Servicio.
7.	Cuando el contratista no cumpla con el pago al personal obrero dentro de los 5 días calendario posterior de la presentación de la valoración correspondiente de cada mes.	0.50 UIT	Según informe del supervisor o inspector del Servicio.
8.	Por subcontratar parte de las prestaciones a su cargo.	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe del supervisor o inspector del Servicio.

(\*) UIT: según el momento de la ocurrencia o evento sujeto de penalidad.

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

- Por fletamiento del profesional propuesto.
- Por inexistencia permanente, debidamente acreditado por los organismos correspondientes.
- Solicitudes de cambio de profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el plazo de la obra se haya prolongado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro.
- Por inhabilitación para ejercer la profesión, cuando que el contratista informe por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.

**II) RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

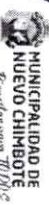
- Haga llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación de su servicio.
- Padezca o reduzca injustificadamente, en la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito u fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a ninguna de las partes.

Cuando se rescinda el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe rescatar los daños y perjuicios necesarios. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de rescate de la prestación o servicios proporcionada por parte del contratista, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la presente Ley.



Ute. José Carlos Rodríguez Castro Dávila s/n. (094) 813421. - Nuevo Chimbote  
Dirección de Recursos Humanos y Gestión Organizacional  
Dirección de Recursos Humanos y Gestión Organizacional del Sector - Región Ancash



Bienestar para TODOS



Bienestar para TODOS

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

**B) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos que se presenten en el servicio ejecutado, tendrá un plazo de OCHO (8) AÑOS, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

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

**II) 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 funcionamiento susceptible de la Sub Gerencia de Obras Públicas, emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico.
- Fotos Fotográficas.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE, SITO EN EL CENTRO CIVICO S/N URB. BIENESTAR AMES, DISTRITO DE NUBVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, EN HOGAR DE ATENCION, DIRIGIDO A LA SUB GERENCIA DE ECONOMIA Y CONTROL PATRIMONIAL.

**II) FORMULARIO DE RECLAMASTE**

No aplica

**III) ADJUNTOS**

La Entidad NO requiere adjuntos

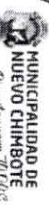
**III) DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO**

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria.

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



Ute. José Carlos Rodríguez Castro Dávila s/n. (094) 813421. - Nuevo Chimbote  
Dirección de Recursos Humanos y Gestión Organizacional  
Dirección de Recursos Humanos y Gestión Organizacional del Sector - Región Ancash



Bienestar para TODOS







Brasón para 10D08

**DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMA UN EXPERIENTE DE LIQUIDACIÓN FINAL**

INDICE GENERAL

N°	INDICE GENERAL	CHECK	OBSERVACIONES
1	INFORME TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN FINAL ELABORADO POR EL RESPONSABLE DEL SERVICIO		
2	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA		
3	RESUMEN FINAL DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO		
4	FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN		
5	COSTO FINAL		
6	RESUMEN DE CUENTAS		
7	RESUMEN DE SALDOS		
8	RESUMEN DE PAGOS A CONTRATISTA		
9	CÁLCULO DE LA ABITA O PENALIDAD POR RETRASO (de ser el caso)		
10	COPIAS DE COMPROMISOS DE PASO (configurados o firmados por el caso)		
11	COPIAS DE COMPROMISOS DE PASO (configurados o firmados por el caso)		
12	COPIAS DE FACTURAS TRAMITADAS (configuradas o firmadas por el caso)		
13	RESUMEN DE LAS VALORIZACIONES RECALCULADAS		
14	PRECUPUESTO		
15	* Presupuesto Primario (Cuentas)		
16	* Presupuesto Adicional (de ser el caso)		
17	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
18	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
19	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
20	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
21	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
22	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
23	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
24	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
25	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
26	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
27	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
28	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
29	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
30	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
31	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
32	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
33	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
34	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
35	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
36	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
37	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
38	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
39	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
40	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
41	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
42	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
43	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
44	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
45	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
46	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
47	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
48	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
49	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		
50	* Presupuesto Puntual (de ser el caso)		

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. 0104 E13421 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe  
Servicio al Ciudadano - Promoción del Empleo - Reglas de Juego



Brasón para 10D08



Brasón para 10D08

**DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMA UN EXPERIENTE DE LIQUIDACIÓN FINAL**

INDICE GENERAL

N°	INDICE GENERAL	CHECK	OBSERVACIONES
30	EXPERIENTES DE CONTROL CONCURRENTES Y/O VISITAS SINGULARES - Y SUS LEVANTAMIENTO DE		
31	CONTRATO DE EJECUCIÓN (firmado por la entidad)		
32	CONTRATO PRIVADO DEL EJECUTOR (de ser el caso)		
33	CONSTANCIA DE REGISTRO NACIONAL DE EMPLEADOS - RNE		
34	COPIA DE LA CARTA FINANZA VACANTE (de ser el caso)		
35	DECLARACIÓN JURADA DE ADOLESCENCIA A LA RETENCIÓN DEL BIEN (de ser el caso)		
36	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTA AL SENSICO		
37	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTA AL SENSICO		
38	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTA AL SENSICO		
39	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTA AL SENSICO		
40	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTA AL SENSICO		
41	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTA AL SENSICO		
42	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTA AL SENSICO		
43	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTA AL SENSICO		
44	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTA AL SENSICO		
45	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTA AL SENSICO		
46	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTA AL SENSICO		
47	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTA AL SENSICO		
48	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTA AL SENSICO		
49	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTA AL SENSICO		
50	CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTA AL SENSICO		

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. 0104 E13421 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe  
Servicio al Ciudadano - Promoción del Empleo - Reglas de Juego



Brasón para 10D08



Señal de cargo del Contratach todos los trabajos, contribuciones y gacimientos que corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Contratista.

El Contrabista, a la firma, del control, está obligado a efectuar las respectivas comprobaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicio, mediante Cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos comprobables, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y autorización de dichas empresas para su realización.

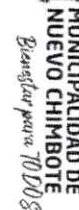
El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de parques, plazas, piscinas, etc., serán de responsabilidad de los usuarios, quienes deberán pagar los costos necesarios para la ejecución de la actividad y la responsabilidad de los mismos.

Construye, otorgación del Contrahista el sumir los costos en reparación de los daños por excavación a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás servicios. La mayoría de los Contrahistas en reparar el daño causado será causal de rescisión del contrato, sin perjuicio que la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote o las empresas de servicios cuenten los trabajos con cargo a las indemnizaciones del Contrahista o garantías de Fiel cumplimiento, de ser el caso.

Es obligación y responsabilidad del Contraloría atender las quejas, reclamos, demandas o acciones populares a él o a su personal directo e indirectamente por actividades ilícitas, daños, perjuicios, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la actividad o áreas administrativas, como consecuencia de la ejecución de trabajos o procedimientos.

La obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles alquilados en el perímetro de la construcción, cuyos instalaciones queden comprendidas en el área de influencia de los trabajos de la actividad y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad y alertarlo de cualquier eventual obra que se necesite para evitar accidentes o de mandatos de los propietarios.

Cómo requisito indispensable para perfeccionar el control, el poder ganador debe entregar la Entidad la garantía de fiel cumplimiento consistente en Carta Fianza o Póliza de Caución la Retención en caso de incumplir a aquellas empresas, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

[illegible]

## RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Contraloría deberá implementar las acciones necesarias para el total cumplimiento de la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Oficios, circulares, Memorandos, acuerdos, resoluciones, entre otros, que emita el Poder Ejecutivo. Asimismo, deberá aplicar la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Oficios, circulares, Memorandos, acuerdos, resoluciones, entre otros, que emita el Poder Ejecutivo, a las entidades responsables, frente a las actuaciones a que deben lugar el Contraloría por infracción de las mismas.

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

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

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

El Comandante se obliga a cumplir con todos los procedimientos e instrucciones establecidos por la Entidad y en cumplimiento correspondiente, en la que respecta al Medio Ambiente y la Seguridad y Salud Ocupacional.

3. El proyecto no define una estrategia clara de implementación, sino que simplemente se refiere a la implementación de la oferta de infraestructura. En otros casos, como en el caso de la infraestructura pública, se define una estrategia clara de implementación, pero no se define una estrategia clara de implementación de la oferta de infraestructura.





Brasón para 70D08

#### TIPOLOGÍA DEL IMPACTO PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Se debe asegurar la sostenibilidad de los beneficios de protección para el establecimiento, asegurando que los beneficios sean sostenibles a largo plazo. Se deberá asegurar la ejecución adecuada de las medidas de mitigación, considerando los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles y la capacidad de gestión de la entidad. Se deberá asegurar la sostenibilidad de los beneficios, considerando los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles y la capacidad de gestión de la entidad.

Adicionalmente, deben tenerse en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

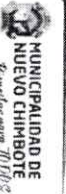
- Deberán contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores.
- Deberán contar con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana presentes en la ejecución en obra.
- Los trabajos de la ejecución del Proyecto, no deben generar malos olores, ni focos infecciosos o otros riesgos de contaminación.
- Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obras, para prevenir daños y riesgos durante la temporada de lluvias intensas.
- Mantener el control medio de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la Actividad, con el objetivo de evitar accidentes de trabajo. Prevenir en los campamentos, bodega, equipajes, casas de habitación de bodega, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos. Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, caminos y campamentos.
- Rescatar y disponer correctamente intervenciones y áreas predefinidas, sin dejar componentes que puedan constituir en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación, EL CONTRATISTA deberá evitar o minimizar, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que derivan de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc., en el lugar de la Actividad, así como en el campo y los talleres.
- Contaminación del aire con polvos, cenizas, gases y material particulado.
- Contaminación sonora (ruido) en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- Insostenibilidad de taludes naturales o artificiales, si bien el caso por medio de excavaciones y cortes para construcción, caminos, etc.
- Acumulación desordenada de desechos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de la actividad y en el campamento.
- Contaminación de los afluentes naturales por cualquier resíduo temporal o definitivamente desechado.
- Generación de conflictos para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en aguas estancadas, ríos, lagunas, etc.
- Degradación paisajística causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades.
- Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción por depósito de materiales, acceso al lugar de la actividad, cultivos de materiales, campamento de trabajadores, etc.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico 470 01003 E131023 - Nuevo Chimbote  
Dirección de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Brasón para 70D08



Brasón para 70D08

Respecto a la documentación que obra en su poder relacionado con el servicio, el Contratista se compromete en forma irrevocable a guardar confidencialidad y no divulgar ni hacer uso de ella en ningún momento para fines distintos a los intereses de la Entidad, así como de rubricar el servicio. Asimismo, se precisa que el personal de participación para el diagnóstico del servicio que acredite haber participado no podrá ser igual o menor al porcentaje mínimo de participación establecido en la propuesta de concurso.

#### CORRESPONDENCIA

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

#### PROGRAMA DE TRABAJOS

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

Al actualizar su programa de trabajo, el Contratista deberá hacer en cuenta las observaciones originadas por caso fortuito o de fuerza mayor.

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

#### SEGUROS

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

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

#### SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El Contratista está obligado a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad a las normas de seguridad y salud ocupacional OHSAS 18001.

El Contratista deberá cumplir con la normatividad legal sobre Seguridad y Salud Ocupacional, de aplicación en su actividad. Al respecto deberá dar crédito suficiente, bajo su responsabilidad en caso de incumplimiento, de la normatividad de la normatividad nacional y sus modificaciones segúnmente detalladas:

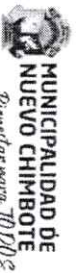
1. Ley N° 26842 Ley General de Salud.
2. D.S. N° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito
3. [SI 5-02-1 (Orden y Limpieza)



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico 470 01003 E131023 - Nuevo Chimbote  
Dirección de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Brasón para 70D08



Bienestar para 70008

4. I.S. 6.01.1. Mueve e investigación de incidentes y accidentes de trabajo

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

#### PRUEBAS Y CERTIFICADOS DE CALIDAD

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

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

El Contratista está obligado a presentar ante LA MUNICIPALIDAD, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos empleados en los trabajos de la actividad, durante el tiempo en curso la siguiente consideración: Materias e insumos Nacionales, Certificación de Calidad expedida por laboratorio dando cuenta de la Norma Técnica Nacional (NTN) vigente o su analogía e ingreso autorizada por INDECOPI, en el caso de Materias e insumos importados.

Durante la ejecución de la actividad, el contratista realizará las pruebas y ensayos necesarios de los trabajos realizados, de conformidad a la disposición en las normas técnicas nacionales, los mismos que serán comparados con los resultados de los ensayos obtenidos por el supervisor de la actividad. No se admitirán pruebas realizadas en forma conjunta tampoco cuando el contratista y el supervisor contraten un mismo laboratorio.

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

#### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	Balde para pintura hidráulica	und	1
2	Lijadora eléctrica	und	1
3	Cortadora eléctrica mec. disco de corte	und	1
4	Lijadora de concreto, tipo, diversa	und	1
5	Equipo de pintura	und	1
6	Mezcladora de concreto 11 p3 (13 hp)	und	1
7	Camion volquete 15 m3	und	1
8	Méscador de resistencia de puesta a tierra	und	1
9	Megómetro de 5000 v	und	1
10	Mezcladora manual de 20lt	und	1
11	Andamio metálico inc. ladder	und	1
12	Cintal pte de fierro	und	1

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. © 0493 813121 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Bienestar para 70008



Bienestar para 70008

**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
-----	-----------------------------

**Acreditación:**  
Contar con una local, ubicada en el Distrito de Nuevo Chimbote que le servirá para oficina administrativa y almacenamiento de materiales.

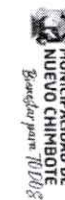
**Importante:**  
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3	FORMACIÓN ACADÉMICA
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

CARGO	PROFESION
RESPONSABLE DE SERVICIO	Ingeniero Civil o Arquitecto, Títulos
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, Títulos

**Acreditación:**  
El TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado por el órgano rector de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grupos Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) a través del siguiente link: <https://atitulos.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Grupos Académicos y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://papeos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. © 0493 813121 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Bienestar para 70008







Beneficiar para 10008

debiendo adjuntarse copia de las correspondientes correspondientes a tal parte o los respectivos compromisos de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consecuencia, debe presentarse la prueba de comienzo o el contrato de consorcio del cual se dependa fuertemente el porcentaje de las obligaciones que se asume en el contrato presentando de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Adicionalmente, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 30.09.2012, la codificación se codifica al método descrito en la "Nómina Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la prueba de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presentará que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consigne el dicho experiencia correspondiente a la parte en caso que el postor sea su sucesor, o fue transferida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustitutoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, véase de escritos o compromisos de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio como 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 compromiso de pago, según corresponda.

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

**Importante**

- Al exhibir la experiencia del postor se debe indicar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la documentación del objeto contractual no coincide literalmente con el pedido en los bases, se deberá exhibir la experiencia si las actividades que creó el postor corresponden a la experiencia requerida.

- En el uso de consorcio, solo se considerará la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a operar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.

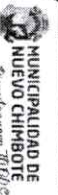
**Importante**

Si como resultado de una consulta u observación correspondiente precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la actualización del área respectiva y se pone de conocimiento de tal hecho a la autoridad que emite el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de los términos de referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto, consigne de manera detallada los documentos que deben presentarse postores en el ítem 2.1.1 de esta sección de las bases.



Uta, José Carlos Nuñez Aguirre Centro Cívico s/n. 10000 ELIZABET. Nuevo Chimbote  
www.municipalidaddenuevochimbote.gob.pe  
Dirección de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Beneficiar para 10008

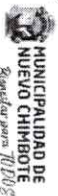


Beneficiar para 10008

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, de que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaraciones juradas.



Uta, José Carlos Nuñez Aguirre Centro Cívico s/n. 10000 ELIZABET. Nuevo Chimbote  
www.municipalidaddenuevochimbote.gob.pe  
Dirección de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Beneficiar para 10008





*Bienestar para TODOS*

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

**"MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNAL VILLA SOL DEL  
A.H. VILLA SOL DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA,  
ANCASH"**



NUEVO CHIMBOTE, JUNIO DEL 2025

**CAPITULO III  
REQUERIMIENTO**

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

**3.1. TERMINO DE REFERENCIA**

Los términos de referencia, elaborados por el área usuaria, presentan una descripción detallada y precisa de las características y requisitos funcionales esenciales para cumplir con la finalidad pública de la contratación. Además, establecen claramente las condiciones bajo las cuales debe ejecutarse el contrato, especificando los requisitos de calificación necesarios para asegurar el cumplimiento exitoso de los objetivos y fines públicos vinculados a la contratación. El área usuaria, como entidad responsable, posee el conocimiento técnico adecuado para definir las características particulares de los bienes, servicios y obras que se contratarán, garantizando que dichos elementos sean pertinentes y eficaces. En este contexto, la contratación se facilita en la obtención de servicios generales, ajustándose a los estándares de calidad y eficiencia requeridos para cumplir con los objetivos del proyecto.

**3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES**

**a) DESCRIPCION DEL SERVICIO A SER EJECUTADA:**

**↑ UBICACIÓN GEOGRÁFICA:**

El servicio se encuentra:  
- Departamento : Ancash  
- Provincia : Santa  
- Distrito : Nuevo Chimbote  
- Localidad : A.H. Villa el Sol





**b) DENOMINACION DEL SERVICIO:**

Nombre del Servicio
"MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNAL VILLA SOL DEL A.H. VILLA SOL DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA, ANCASH"

**c) OBJETO:**

Es objeto de los términos de referencia la contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) - Rubro Servicios, para la prestación del servicio denominado "MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNAL VILLA SOL DEL A.H. VILLA SOL DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA, ANCASH".

**d) FINALIDAD:**

El servicio denominado "MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNAL VILLA SOL DEL A.H. VILLA SOL DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA, ANCASH", tiene como finalidad principal garantizar el adecuado funcionamiento y conservación del local comunal, asegurando que este espacio esté en condiciones óptimas para el desarrollo de actividades sociales, culturales, educativas y recreativas en beneficio de la comunidad.

**e) MARCO NORMATIVO**

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión y Deroga la ley 27293 ley del sistema nacional de intervención pública, sus modificatorias, normas reglamentarias y complementarias y decreto legislativo N° 1005.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificaciones, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Directiva N° 001-2017-OSCE/CDy
- Resolución N° 064-2018-OSCE/CDy
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

**f) METAS FISICAS:**

El presente servicio contempla las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCION	UNID	METRADO
01	ESTRUCTURAS		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO DE 3.60 X 2.40 m (INCL. GIGANTOGRAFIA)	und	1.00
01.01.02	OFICINA, ALMACEN Y CASITA DE GUARDIANA	ms	1.50

ITEM	DESCRIPCION	UNID	METRADO
01.01.03	SERVICIOS HIGIENICOS PROVISIONALES POBRA	ms	1.50
01.01.04	TRANSPORTE DE EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS	gib	1.00
01.02	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.02.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	gib	1.00
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	ms	1.50
01.02.03	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	gib	1.00
01.02.04	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	gib	1.00
01.02.05	MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL	gib	1.00
01.03	OBRAS PRELIMINARES		
01.03.01	LIQUIDACION DE TERRENO MANUAL	m2	1,066.10
01.03.02	DEMOLICION DE PISOS	m2	85.54
01.03.03	PCADO E=1.5CM EN PISOS DE CERAMICA PARA ENCHAPE DE PORCELANATO	m2	277.36
01.03.04	PCADO DE COLUMNAS PARA TRASLAPE DE COLUMNA EN PARAPETO	m3	0.54
01.03.05	PCADO SUPERFICIAL E=1.5CM EN MUROS PARA ENCHAPE DE PORCELANATO	m2	144.17
01.03.06	DEMONTAJE DE LUMINARIAS	und	50.00
01.03.07	DEMONTAJE DE PUERTAS	und	7.00
01.03.08	DEMONTAJE DE MAMPARA	und	2.00
01.03.09	DEMONTAJE DE VENTANAS	und	11.00
01.03.10	DEMONTAJE DE PORTON METALICO	und	2.00
01.03.11	DEMONTAJE Y ELIMINACION DE LAVADEROS	und	8.00
01.03.12	DEMONTAJE Y ELIMINACION DE INODOROS	und	7.00
01.03.13	REFIRO DE CAMAROTES EN MAJ. ESTADO	und	8.00
01.03.14	LIADO Y RASQUETEO DE MUROS EXTERIORES	m2	146.27
01.03.15	LIADO Y RASQUETEO DE MUROS INTERIORES	m2	554.37
01.03.16	LIADO Y RASQUETEO DE COLUMINAS	m2	142.80
01.03.17	LIADO Y RASQUETEO DE VIGAS	m2	99.93
01.03.18	LIADO Y RASQUETEO DE CIELO RASOS	m2	273.30
01.03.19	LIADO Y RASQUETEO DE PUERTAS	m2	50.60
01.03.20	LIADO Y RASQUETEO DE PUERTAS	m2	71.36
01.03.21	RESANE CON MORTERO 1:5 EN BORDE DE VEREDAS	m2	6.24
01.03.22	RELLENO DE JUNTA DE DILATACION EN PAREDES CON TECNOPORT E=1"	m2	0.90
01.03.23	RESANE CON MORTERO 1:5 EN SUPERFICIE DE SOBRECIMIENTO Y CISTERNA	m2	23.16
01.03.24	LIQUIDACION DE DESINFECCION DE CISTERNA	gib	1.00
01.03.25	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10Km	m3	19.70
01.04	PISOS		
01.04.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m2	112.20
01.04.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m3	12.70
01.04.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL PARA PISOS PERFLADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m2	112.20
01.04.01.04	BASE DE AFIRMADO A-1=40, E=4" COMPACTADO	m2	112.20
01.04.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10Km	m3	15.88
01.04.02	CONCRETO EN PISOS	m3	1.48
01.04.02.01	CONCRETO EN LUNA DE PISOS F=C-175 KG/CM2	m2	112.20
01.04.02.02	CONCRETO F=C-175 KG/CM2 EN PISOS, E=4" INC. ACAB. C.A 1:2 SEMIPULIDO	m2	14.82
01.04.02.03	ENCORRADO Y DESENCORRADO DE LUNA DE PISOS	m2	112.20
01.04.02.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m	30.60
01.04.02.05	JUNTA DE DILATACION ASFALTICA E=1"	m	



ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01.05.01	PAVIMENTO ADOQUINADO		
01.05.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m2	522.21
01.05.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m3	138.05
01.05.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL PARA PAVIMENTO ADOQUINADO	m2	522.21
01.05.01.03	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m2	522.21
01.05.01.04	BASE DE AFIRMADO A-1-4(0), E-6" COMPACTADO	m3	172.57
01.05.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10K <sup>m</sup>		
01.06.01	SARDINELES	m2	5.44
01.06.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m3	1.63
01.06.01.02	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m3	1.63
01.06.01.03	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL PARA SARDINELES	m3	2.04
01.06.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10K <sup>m</sup>		
01.06.02.01	CONCRETO ARMADO EN SARDINEL SUMERGIDO	m3	1.71
01.06.02.02	CONCRETO F-C-175 KQ/CM2 EN SARDINEL SUMERGIDO	m2	24.69
01.06.02.03	ENCORADO Y DESENCORADO EN SARDINEL SUMERGIDO	kg	67.79
01.06.02.04	ACERO CORRUGADO FY=4200 KQ/CM2 GRADO 60 EN SARDINEL SUMERGIDO	m2	24.69
01.06.02.05	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m	3.63
01.07.01	JUNTA DE DILATACION E-1" PARA SARDINELES		
01.07.01.01	MEZA OVALIN		
01.07.01.02	LOSA DE CONCRETO	m3	0.19
01.07.01.03	CONCRETO F-C-210 KQ/CM2 EN LOSA DE CONCRETO	m2	2.39
01.07.01.04	ENCORADO Y DESENCORADO DE LOSA DE CONCRETO	kg	14.49
01.07.01.05	ACERO CORRUGADO FY=4200 KQ/CM2 GRADO 60 EN LOSA DE CONCRETO	m2	2.39
01.08.01	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)		
01.08.01.01	PARAPETO		
01.08.01.02	CONCRETO ARMADO		
01.08.01.03	COLUMNAS	m3	2.05
01.08.01.04	CONCRETO F-C-210 KQ/CM2 EN COLUMNAS	m2	43.68
01.08.01.05	ENCORADO Y DESENCORADO EN COLUMNAS - CARAVISTA	kg	400.84
01.08.01.06	ACERO CORRUGADO FY=4200 KQ/CM2 GRADO 60 EN COLUMNAS	m2	43.68
01.08.01.07	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)		
01.08.01.08	VIGAS DE CONFINAMIENTO	m3	2.20
01.08.01.09	CONCRETO F-C-210 KQ/CM2 EN VIGA DE CONFINAMIENTO	m2	22.04
01.08.01.10	ENCORADO Y DESENCORADO EN VIGA DE CONFINAMIENTO	kg	411.60
01.08.01.11	ACERO CORRUGADO FY=4200 KQ/CM2 GRADO 60 EN VIGA DE CONFINAMIENTO	m2	22.04
01.08.01.12	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)		
01.08.01.13	ARQUITECTURA		
01.08.01.14	PISOS		
01.08.01.15	REVOQUES ENTUCADOS Y MOLDURAS	m2	17.18
01.08.01.16	PISO DE PORCELANATO BLACK SUPER GLOSS 60X60CM DE ALTO	m2	4.06
01.08.01.17	PISO PORCELANATO BEIGE DE 60X60 DE ALTO TRANSITO	m2	74.73
01.08.01.18	PISO PORCELANATO TIRSO HUESO DE 60X60 DE ALTO TRANSITO	m2	56.40
01.08.01.19	PISO PORCELANATO CEMENTO MATE PLATA 60X60 DE ALTO TRANSITO	m2	56.40

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
02.01.01.05	PISO PORCELANATO TIRSO HUESO II DE 60X60 DE ALTO TRANSITO	m2	136.27
02.01.01.06	PISO PORCELANATO GRIS II DE 60X60 DE ALTO TRANSITO	m2	29.14
02.01.01.07	PISO PORCELANATO CEMENT NEGRO LAPATO	m2	19.37
02.01.02	SEMIBRILLANTE DE 60X60 DE ALTO TRANSITO		
02.01.02.01	ZOCALOS Y MUROS	m2	6.80
02.01.02.02	ENCHAPE DE ZOCALO DE PORCELANATO TIRSO HUESO DE 60X60	m2	5.08
02.01.02.03	ENCHAPE DE ZOCALO DE PORCELANATO CEMENTO MATE PLATA 60X60	m2	6.12
02.01.02.04	ENCHAPE DE ZOCALO DE PORCELANATO GRIS II DE 60X60	m2	1.34
02.01.02.05	ENCHAPE DE ZOCALO DE PORCELANATO COLOR BEIGE 60X60	m2	37.17
02.01.03.01	PINTURA DE TRAFICO 02 MANOS EN BORDE DE VEREDA PERIMETRAL	m2	26.12
02.02	PAVIMENTO		
02.02.01	ADOQUIN	m2	522.21
02.02.01.01	CAMA DE ARENA E=0.04M PARA ADOQUINES	m2	121.50
02.02.01.02	ADOQUIN DE CONCRETO HEXAGONAL COLOR GRIS CLARO, E=8CM	m2	121.50
02.02.01.03	ADOQUIN DE CONCRETO HEXAGONAL COLOR NEGRO, E=8CM	m2	121.50
02.02.01.04	ADOQUIN DE CONCRETO 10X20CMX8CM RECTANGULAR, COLOR ROJO	m2	187.71
02.03	SARDINELES		
02.03.01	PINTURA	m2	5.44
02.03.01.01	PINTURA DE TRAFICO 02 MANOS EN SARDINEL SUMERGIDO	m2	100.20
02.04.01	ALBANILERIA		
02.04.01.01	MUROS DE LADRILLO KK DE ARCILLA DE SOGA C/M 15 X 1.5CM - CARAVISTA	m2	28.98
02.04.02	REVOQUES ENTUCADOS Y MOLDURAS	m2	40.40
02.04.02.01	TARAJEO ACABADO MORTERO 15 EN COLUMNAS	m2	601.20
02.04.02.02	TARAJEO ACABADO MORTERO 15 EN VIGAS	m2	
02.04.03	PINTURA	m2	
02.04.03.01	ENCERADO DE MUROS DE ALBANILERIA	m2	
02.05	SERVICIOS HIGIENICOS		
02.05.01	ZOCALOS Y MUROS	m2	72.43
02.05.01.01	ENCHAPE DE MUROS PORCELANATO BEIGE DE 60X60.60M	m2	2.00
02.05.02	CARPINTERIA DE MADERA	m2	6.80
02.05.02.01	PUERTA DE MELAPARK 70X170M, E=18MM SEGUN DISEÑO	m2	
02.05.02.02	DIVISION DE CUBILES DE INODOROS CON MELAPARK E=18MM SEGUN DISEÑO	m2	
02.05.03	ACCESORIOS	m2	2.20
02.05.03.01	ESPEJO ADOSADO EN MURO, E=6MM CLAMINA DE SEGURIDAD	gib	1.00
02.05.03.02	ACCESORIOS PARA SS.HH		
02.06	MEZCLA DE COCINA		
02.06.01	REVOQUES ENTUCADOS Y MOLDURAS	m2	5.30
02.06.01.01	ENCHAPE DE PORCELANATO COLOR FORTO MARTEL 60X60	gib	1.00
02.06.02	CARPINTERIA DE MADERA		
02.06.02.01	SUM. E INST. DE PUERTAS Y CAJONES DE MELAPACK COLOR LINO M660 INC. ACCESORIOS, ACABADO E INSTALACION	gib	1.00
02.06.03	ACCESORIOS		
02.06.03.01	SUM. E INST. DE LAVADERO Y FRECADERO	und	1.00



ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
02.07	MESA OVALIN	m2	1.32
02.07.01	MUROS DE LADRILLO KK DE ARCILLA DE SOGA C/M 1.5 X 1.5CM	m2	1.32
02.07.01.01	CARAVISTA	m2	5.03
02.07.02	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS	m2	5.03
02.07.02.01	TARAJEO ACABADO MORTERO 1:5 EN MESAIDA DE OVALIN	m2	5.03
02.07.02.02	ENCHAPE DE PORCELANATO COLOR NEGRO 60X60	m2	5.03
02.08	MURO DE DRYWALL	gb	1.00
02.08.01	SUM. E INST. DE DRYWALL SEGUN DISEÑO INCACABADO E INSTALADO	gb	1.00
02.09	COBERTURA		
02.09.01	CARPINTERIA METALICA	und	16.00
02.09.01.01	SUM. E INST. DE PLANCHIA METALICA DE 5/8" APOYADA EN LOSA EXISTENTE INCL ANCLAJE	und	32.00
02.09.01.02	SUM. E INST. DE PLANCHIA METALICA E=1/4"	und	32.00
02.09.01.03	SUM. E INST. DE PLANCHIA METALICA E=3/8"	und	45.40
02.09.01.04	SUM. E INST. DE TUBO RECTANGULAR P" 4" DE 4"x2", E=4.0mm	m	93.96
02.09.01.05	INCACABADO	m	35.90
02.09.01.06	SUM. E INST. DE TUBO CIRCULAR DE P" 4" Ø1", E=3.0mm	m	50.22
02.09.01.07	INCACABADO	m	1.00
02.09.01.08	ROLADO DE TUBERIAS METALICAS	gb	12.85
02.09.01.09	SUM. E INST. DE TUBO 4" COMO CANALETA	m	1.00
02.10	CISTERNA	und	1.00
02.10.01	SUM. E INST. DE TAPA METALICA DE 60X60CM PL ESTRIADA DE 3/16", PARA CISTERNA	und	1.00
02.10.01.02	- BOMBA DE CISTERNA	und	1.00
02.11	MOBILIARIO		
02.11.01	CARPINTERIA DE MADERA	und	3.00
02.11.01.01	PUERTA MADERA TORNILLO 2.00X2.30M SEGUN DISEÑO	und	2.00
02.11.01.02	PUERTA MADERA TORNILLO 1.00X2.30M SEGUN DISEÑO	und	3.00
02.11.01.03	PUERTA MADERA TORNILLO 1.60X2.30M SEGUN DISEÑO	und	1.00
02.11.01.04	PUERTA MADERA TORNILLO 1.60X2.30M SEGUN DISEÑO	und	1.00
02.11.01.05	PUERTA METALICA 0.90X2.30M SEGUN DISEÑO	und	1.00
02.11.02	CERRAJERIA	und	10.00
02.11.02.01	CERRAJERIA TRES GOLPES EN PUERTA, CON TIRADOR	und	10.00
02.11.02.02	BISAGRA ALUMINIO CARPINTERIA DE 4" X 4"	und	2.00
02.11.02.03	CERROJO DE 2" ALUMINIZADO PUERTA BAÑO	und	2.00
02.11.03	MAMPARA	und	2.00
02.11.03.01	SUM. E INST. DE MAMPARA DE VIDRIO 8MM CON MARCO DE ALUMINIO 1.80X2.70M	und	2.00
02.11.04	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES	m2	10.18
02.11.04.01	VENTANA 0.80X1.85M, 6MM INC. MARCO DE ALUMINIO	m2	0.88
02.11.04.02	CARPINTERIA METALICA	m2	10.18
02.11.05	PROTECCION METALICO DE VENTANAS INC. ACABADO	und	14.00
02.11.06	EQUIPAMIENTO	und	1.00
02.11.06.01	SUM. E INST. DE CAMAROTES METALICO DE 1 PLAZA Y MEDIA	und	1.00
02.11.06.02	INC. COLCHONES	und	1.00
02.11.06.03	SUM. E INST. DE ARMARIO METALICO DE 1.73X0.55 H: 1.80	und	1.00
02.11.06.04	SUM. E INST. DE ARMARIO METALICO DE 2.80X0.55 H: 1.80	und	1.00

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
02.11.06.04	SUM. E INST. DE ARMARIO METALICO DE 1.55X0.55 H: 1.80	und	1.00
02.11.06.05	SUM. E INST. DE ARMARIO METALICO DE 2.00X0.50 H: 1.80	und	1.00
02.11.06.06	SUM. E INST. DE ESCALERA DE GATO	und	1.00
02.12	PINTURA		
02.12.01	PINTURA EN MUROS EXTERIORES AL LATEX SATINADO 2 MANOS	m2	146.27
02.12.02	PINTURA EN MUROS INTERIORES AL LATEX SATINADO 2 MANOS	m2	554.37
02.12.03	PINTURA EN COLUMNAS AL LATEX SATINADO 2 MANOS	m2	171.78
02.12.04	PINTURA EN VIGAS AL LATEX SATINADO 2 MANOS	m2	140.33
02.12.05	PINTURA EN CIELO RASO AL LATEX SATINADO 2 MANOS	m2	273.30
02.12.06	PINTURA 02 MANOS DE PUERTAS DE MADERA INC. MARCO DE MADERA	m2	50.60
02.13	PLACA RECORATORIA		
02.13.01	VARIOS	und	2.00
02.13.01.01	SUM. E INST. DE PORTON METALICO SEGUN DISEÑO, INCACABADO E INSTALACION	und	1.00
02.13.01.02	SUM. E INST. DE ESCUDO CELTEC DE MUNICIPALIDAD DISTITAL DE NUEVO CHIMBOTE SP/SENO VINIL LAMINADO Y DECORACION DORADO AC	gb	1.00
02.13.01.03	SUM. E INST. DE LETRAS EN MATERIAL CELTEC DE 18MM EN PORTICO DE INGRESO INCACABADO E INSTALACION	und	1.00
02.13.01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA RECORATORIA	und	1.00
03	INSTALACIONES ELECTRICAS		
03.01	SALIDAS	pto	41.00
03.01.01	SALIDA PARA TOMACORRIENTE SIMPLE-DOBLE DE 10A+T	pto	23.00
03.01.02	SALIDA DE INTERRUPTOR SIMPLE-DOBLE DE 15A	pto	1.00
03.02	CABLES VO CONDUCTORES	gb	1.00
03.02.01	MANTENIMIENTO DE RED DE CABLEADO - HASTA PUERTA EN SERVICIO	und	5.00
03.03	LUMINARIAS	und	17.00
03.03.01	SUM. E INST. DE REFLECTORES LED 50W INC. ACCESORIOS	und	37.00
03.03.02	SUM. E INST. DE LUMINARIA LED INTEGRADA DE 30W INC. ACCESORIOS	und	14.00
03.03.03	SUM. E INST. DE LUMINARIA LED DE 24W INC. ACCESORIOS	und	1.00
03.03.04	E27 INC. ACCESORIOS	und	1.00
03.04	TABLEROS	und	1.00
03.04.01	TABLEROS DE MANTENIMIENTO DE TABLERO Y SUB TABLEROS	und	1.00
03.05	BOMBAS	und	1.00
03.05.01	SUM. E INST. DE BOMBA HP Y RECONEXION	und	1.00
03.06	PUERTA A TIERRA Y PRUEBAS ELECTRICAS	und	1.00
03.06.01	PRUEBA ELECTRICA Y PUERTA EN SERVICIO	und	1.00
03.06.01.01	INSTALACIONES SANITARIAS	und	12.08
03.06.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m3	2.15
03.06.01.03	EXCAVACION DE ZANIA PARA REDES SANITARIAS	m3	12.08
03.06.01.04	CAMA DE ARENA PARA REDES SANITARIAS	m3	1.29
03.06.01.05	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO COMPACTADO	m3	2.69
03.06.01.06	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQ. D=10cm	m3	2.69
03.06.01.07	SISTEMA DE AGUA FRIA	und	2.00
03.06.01.08	SALIDA DE AGUA FRIA	und	2.00
03.06.01.09	RED DE DISTRIBUCION DE AGUA FRIA	und	11.06
03.06.01.10	TUBERIA PVC CLASE 10-12"	m	13.00
03.06.01.11	TUBERIA PVC CLASE 10-12"	m	13.00
03.06.01.12	ACCESORIOS PARA RED DE AGUA FRIA	m	13.00



ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
04.02.03.01	ACCESORIOS PARA RED DE AGUA FRIA	glt	1.00
04.02.03.02	SUMINISTRO, NIVELACION Y INSTALACION DE CAJA TERMOPLASTICA DE AGUA	und	1.00
04.02.04	VALVULAS	und	1.00
04.02.04.01	VALVULA DE CIERRE RAPIDO DE 1"	und	1.00
04.02.04.02	VALVULA COMPUERTA DE BRONCE ROSCADA DE 1"	und	1.00
04.02.04.03	VALVULA DE PIE C/REJILLA 1"	und	1.00
04.02.04.04	CANASTILLA DE BRONCE DE 1"	und	1.00
04.02.04.05	VALVULA CHECK DE BRONCE 1"	und	1.00
04.02.05	APARATOS SANITARIOS	und	5.00
04.02.05.01	SUM. E INST. DE INODORO LOSA BLANCA INC. ACCESORIOS	und	5.00
04.02.05.02	SUM. E INST. DE LAVATORIO OVALIN LOSA BLANCA (INC. ACCESORIOS)	und	2.00
04.02.05.03	SUM. E INST. DE DUCHA CROMADA 1 LLAVE INCL. ACCESORIOS	und	2.00
04.03	SISTEMA DE DESAGUE		
04.03.01	SALIDA DE DESAGUE PVC 2"	plu	2.00
04.03.01.01	RED DE DISTRIBUCION DE DESAGUE	m	6.76
04.03.02	RED CON TUBERIA PVC SAL. 2"	glt	1.00
04.03.02.01	ACCESORIOS PARA RED DE DESAGUE	und	2.00
04.03.02.02	ACCESORIOS DE RED DE DESAGUE	und	5.00
04.03.03	SUMIDERO DE BRONCE 2"	und	21.40
04.03.03.01	CAJA DE REGISTRO DE DESAGUE DE 12"x24" CTAPA Y MARCO	m	1.00
04.04	PRUEBAS HIDRAULICAS		
04.04.01	PRUEBA HIDRAULICA Y DESINFECTACION DE TUBERIAS		
04.05	MANTENIMIENTO DE RED DE AGUA Y DESAGUE - HASTA PUESTA EN SERVICIO		

**g) PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

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

**h) MODALIDAD DE CONTRATACION**

No corresponde

**i) SISTEMA DE CONTRATACION**

Se rige por el sistema de SUMA ALZADA

**j) NORMAS REGLAMENTARIAS**

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

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

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

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



**3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

**a) DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

Se considera como equipamiento estratégico a los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	Balde para prueba hidráulica	und	1
2	Lijadora eléctrica	und	1
3	Cortadora eléctrica inc. disco de corte	und	1
4	Lijadora de concreto, incl. discos	und	1
5	Equipo de pintura	und	1
6	Mezcladora de concreto 11 p3 (18 hp)	und	1
7	Camión volquete 15 m3	und	1
8	Medidor de resistencia de puesta a tierra	und	1
9	Megómetro de 5000 y	und	1
10	Mochila fumigadora pulverizadora manual de 20lt	und	1
11	Andamio metálico inc. tablas	und	1
12	Cizalla p/corte de hierro	und	1
13	Compresor neumático 250 - 330 pcm - 87 hp	und	1
14	Compactador vibratorio tipo plancha 5.8 hp	und	1
15	Cargador s/llantas 125-135 hp 3 ylt3	und	1
16	Motobombina de 250 amperios	und	1
17	Vibrador de concreto 4 hp 1.25"	und	1
18	Rotomartillo p/concreto	und	1
19	Martillo neumático de 24-29 kg	und	1
20	Camión grúa (fuerza articulada)	und	1
21	Escalera tijera	und	1
22	Nivel topográfico	und	1
23	Teodolito	und	1

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

**Acreditación:**

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

Si el postor aduce la titularidad de los equipos exigidos en las bases, deberá presentar copia de documentos que sustentan la propiedad, hipoteca, factura, boleta de venta u otro componente de pago.

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





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

**b) INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA**

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

**Acreditación:**

Copiar de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. En caso de presentar cartas de compromiso de alquiler o de compra venta, el documento deberá contener teléfono de contacto, dirección y e-mail del titular de la propiedad, así como su firma y la del postor para sus valdies.

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

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

Formación Académica y Experiencia:

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
RESPONSABLE DE SERVICIO	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado	24 meses como residente, y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o responsable, en servicios similares, computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio.
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, o Ingeniero Ambiental Titulado	18 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 servicios en general; computado desde la obtención del grado requerido. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio.

**Acreditación:**

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

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y sus respectivas conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o

(iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

**d) CAPACITACION**

CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION
RESPONSABLE DE SERVICIO	120 horas lectivas, en: - Gerencia de la Construcción, y - Residencia y Supervisión de Obras.
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD	120 horas lectivas, en Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo.

**Acreditación:**

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

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

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contratos	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,587,300.00 (Un millón quinientos y siete mil trescientos con 00/100 Soles).	Veinte (20)	Durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad de la emisión del comprobante de pago según corresponda.	Servicio: Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

NOTA: Se considerarán servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento de local comunal y/o local multiusos y/o local municipal.

**f) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

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

1. El número máximo de consorciados es de 02 integrantes





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

# 8) PENALIDADES

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

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

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

Donde:

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

# 10) DE LAS OTRAS PENALIDADES

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

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

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1.	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por cada día de ausencia 0.50 UIT (*)	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
2.	Si el Contratista no cumple con apertura el Cuaderno de Ocurrencias	Por cada día de ausencia 0.50 UIT (*)	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
3.	En caso el contratista no cuenta, con los maquinarios y/o equipos acreditados para la prestación del servicio	0.50 UIT por cada incidencia.	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
4.	En caso el contratista participe en reuniones técnicas con personal diferente al ofrecido o al debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada incidencia.	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
5.	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. DS Nº 005-2012-TR y DS Nº 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Uno por cinco mil (1/5000) del valor del contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.



OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
6.	Cuando se presente valorizaciones fuera de fecha según indica el RLCE. La multa será por día de retraso.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
7.	Cuando el contratista no cumpla con el pago al personal obrero dentro de los 5 días calendario posterior de la presentación de la valorización correspondiente de cada mes.	0.50UIT Por ocurrencia de cada trabajador	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.
8.	Por subcontratar parte de las prestaciones a su cargo	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe del supervisor o Inspector del Servicio.

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

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

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

# 1) RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- Haga llegando a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación de su servicio.
- Permita o reduzca injustificadamente, en la ejecución de la prestación, pise a haber sido requerido para corregir la situación.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Cuando se rescinda el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la presente Ley.





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

**j) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos que se presenten en el servicio ejecutado, tendrá un plazo de UN (1) AÑO, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

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

**k) FORMA DE PAGO**

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

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

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

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

**l) FORMULA DE REAJUSTE**

No aplica

**m) ADELANTOS**

La Entidad NO otorgará Adelantos

**n) DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO**

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria.

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



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

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

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

**o) VALORIZACIONES Y METRADOS**

El pago por la ejecución del servicio se realizará conforme al porcentaje de avance físico de la actividad, el cual será valorizado de forma mensual hasta la culminación del servicio. La Subgerencia de Obras Públicas, mediante el Supervisor y/o Inspector, será responsable de verificar dicho avance y otorgar la conformidad correspondiente para los pagos. Para que los pagos sean aprobados, el Contratista deberá presentar, como requisito mínimo, un informe detallado que siga la estructura de valorización indicada en la documentación vigente, la cual debe ser aprobada por la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote. Dicho informe debe incluir los siguientes puntos:

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

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

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





N°	DESCRIPCIÓN
8	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA (Incluir conclusiones y/o recomendaciones).
9	PRESUPUESTO DEL SERVICIO A LA ENTIDAD.
10	RESUMEN DE METRADOS Y PLANILLA DE METRADOS EJECUTADOS. (Asignados al periodo de valorización)
11	HOJA RESUMEN DE VALORIZACIÓN DEL SERVICIO A LA ENTIDAD Y VALORIZACIÓN DEL SERVICIO A LA ENTIDAD.
12	DETALLE DE CANCELACIÓN AL CONTRATISTA.
13	CONTROL GENERAL DE AVANCE (CURVA S). (Detallando porcentajes, montos y el avance acumulado).
14	PANEL FOTOGRAFICO (Con descripción y ubicación si se requiere).
15	COPIA DEL CUADERNO DE OCURENCIA
16	COPIA FEDATEADA DE ENSAYOS DE LABORATORIO.
17	CRONOGRAMA PROGRAMADO VALORIZADO DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
18	FACTURA ORIGINAL. (en caso el presupuesto sea 02 rubros diferentes serán 02 facturas, verificar su contenido).
19	ANEXOS:

- ☐ Presupuesto.
- ☐ Panel fotografico.
- ☐ Copia de Acta de Entrega de Terreno (Incluir en el Informe por primera vez).
- ☐ Copia de Acta de Inicio de Ejecución (Incluir en el Informe por primera vez).
- ☐ Copia de Resolución de Expendiente Técnico (Incluir en el Informe por primera vez).
- ☐ Copia de Resoluciones fedatadas (De ser el caso).
- ☐ Copia de Resolución de ejecución.
- ☐ Copia de Contrato de ejecución.
- ☐ Copia de Carta Puntza vigente.
- ☐ Código de cuenta interbancaria CCI.
- ☐ DNI del Residente de Servicio.
- ☐ Copia de certificado de inhabilitación del Residente y especialistas.
- ☐ Contrato de amotriciones de militantes.
- ☐ Informe de especialistas. (visado y/o firmado por el profesional).
- ☐ Planillas y Pagos de seguros correspondientes al periodo valorizado.
- ☐ Pagos de ESSALUD y AIP del mes anterior valorizado.
- ☐ Pago de CONAFOVICER, SENCICO del periodo anterior valorizando.
- ☐ Otros.

**NOTA:**

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

**p) INFORME FINAL DEL SERVICIO**

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

**DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMAN UN EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN FINAL**

- PROYECTO:**
- CONTENIDO:**
- \* Carta de presentación del Expediente de Liquidación Final a la entidad, por parte de Contratista Ejecutor
  - \* Cantidad Principal de la Liquidación del Contrato.
  - \* Índice General



N°	DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMAN UN EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN FINAL	ÍNDICE GENERAL	CHECK	OBSERVACIONES
1	INFORME TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN FINAL (ELABORADO POR EL RESPONSABLE DEL SERVICIO)			
2	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA			
3	RESUMEN FINAL DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO			
4	FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN			
5	COSTO FINAL			
6	RESUMEN DE CUENTAS			
7	RESUMEN DE PAGOS			
8	RESUMEN DE PAGOS AL CONTRATISTA			
9	CÁLCULO DE LA MULTA O PENALIDAD POR RETRASO (de ser el caso)			
10	COPIAS DE COMPROBANTES DE PAGO (Certificado o fedatados por la entidad)			
11	COPIAS FACTURAS TRANSMITIDAS (Certificadas o fedatadas por la entidad)			
12	RESUMEN DE LAS VALORIZACIONES RECALCULADAS			
13	PRESUPUESTO			
14	PRESUPUESTO PRINCIPAL (Contrato)			
15	PRESUPUESTO Adicional (De ser el caso)			
16	PRESUPUESTO Deducitivo (De ser el caso)			
17	CRONOGRAMAS VALORIZADOS DE EJECUCIÓN			
18	AL INICIO			
19	AL FINAL REALMENTE EJECUTADO			
20	ANEXAR TODOS LOS CRONOGRAMAS PRESENTADOS A LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN			
21	DE ADICIONALES (De ser el caso)			
22	DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES POR ADELANTO OTORGADO (De ser el caso)			
23	RESUMEN DE VALORIZACIONES TRANSMITIDAS Y/O PAGADAS			
24	METRADOS EJECUTADOS Y METRADOS PORGRAMADOS GRÁFICO DEL RESUMEN DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO PROGRAMADO y EJECUTADO (CURVA S)			
25	CERTIFICADOS DE PRUEBAS Y ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD (originales)			
26	CUADERNO DE OCURENCIAS			
27	ACTAS EMITIDAS POR LA ENTIDAD			
28	*Acta Entrega de Terreno			
29	*Acta de Inicio de Ejecución			
30	*Acta con Pliegos de Observaciones			
31	*Acta de recepción y conformidad			
32	*RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA ENTIDAD			
33	*Resolución de Aprobación y/o Actualización del Expediente Técnico			
34	*Resolución de Designación de Comité de Recepción			
35	*Resolución de Ampliación de Plazo, Adicional y Deduciones (De ser el caso)			
36	PANEL FOTOGRAFICO (Detallado desde el inicio y término del servicio, donde se visualicen la ejecución de partidas y las pruebas de ensayos de control de calidad)			
37	PLANOS DE REPLANTO (Firmados por el Supervisor, residente y representante legal)			
38	COPIA DE VALORIZACIONES TRANSMITIDAS, INCLUYE LOS INFORMES DEL RESIDENTE Y SUPERVISOR			

Informe de presentación del contratista  
conformidad del supervisor





**DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMAN UN EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN FINAL**

Conformidad de las áreas técnicas

- 30 EXPEDIENTES DE CONTROL, CONCURRENTES Y/O VISITAS SUMISIVAS, Y SUS LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (DE SER EL CASO)
- 34 CONTRATO DE EJECUCIÓN (Firmado por la entidad)
- 35 CONTRATO PRIVADO DEL CONSORCIO (De ser el caso)
- 36 CONSTANCIA DE REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES - RNP
- 37 COPIA DE LA CARTA FIANZA VICENTE (De ser el caso)
- 38 DECLARACIÓN JURADA DE ACOGIMIENTO A LA RETENCIÓN DEL 10% (De ser el caso)
- 39 CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTE AL CONAFOVICER
- 40 CERTIFICADO DE NO ADEUDO - APORTES (PLANTEL, TECNICO A CARGO, ETC) Y/O OTRAS RESPONSABILIDADES
- 41 COPIA DE BOLETAS POR PAGOS A SUNAT, ESSALUD (ONP), SENSICO, CONAFOVICER, SCTR Y OTROS SEGUN LAS BASES INTEGRADAS
- 42

**NOTA:**

- \* La documentación técnica del expediente técnico de liquidación, deben ser debidamente foliados, foliados y firmados por: Representante Común, Residente, Supervisor o Inspector.
- \* El expediente de liquidación de contrato de obra, debe constar de dos ejemplares en original, un ejemplar en copia y 01 archivo digital (CD Y USB) con toda la documentación técnica, financiera, donde se debe digitalizar la siguiente información:
  - \* La información en Word: El Índice General, el Informe Técnico de la liquidación final de Obra, la memoria descriptiva autorizada, Ficha de identificación de Obra y entre otros.
  - \* Los formularios en Excel de todos los cálculos detallados: Gráfico del Resumen de Avance Físico-Financiero Programado vs Ejecutado (Curva S), Metrados Realmente Ejecutados (curva S), Metrados realmente Ejecutados el Término de Obra), Fórmula Polinómica Contractual, Presupuestos de obra contractual, Cálculo del coeficiente "K" de reajuste de Precios, Cálculo de Reajustes de Precios, Resumen de las Valoraciones Reales, Resumen de Saldos, Resumen de Pagos al Contratista, Resumen de Cuentas, Costo Final de Obra y entre otros.
  - \* Los Planos de Replanteo (en AutoCAD).
  - \* Las Valoraciones Trasmiladas y Preguntas (en Excel)
  - \* El panel Fotográfico Detallado (en Word)
  - \* El expediente Técnico del contrato principal y el expediente de la prestación adicional, debidamente aprobados por la Entidad, (escaneado).
  - \* La liquidación debe ser escaneada en su totalidad con las firmas presentadas.

**q) GARANTIA COMERCIAL**

Un año calendario (12 MESES)

**r) SUPERVISION**

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

**s) DE LA SUBCONTRATACIÓN**

Se encuentra PROHIBIDO la subcontratación.

**k) TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES**

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

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

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

**m) SUMINISTROS DE SERVICIOS**

El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagües, que sean necesarios para la ejecución de la actividad será de cuenta y responsabilidad del Contratista

**n) DANOS A TERCEROS**

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

**o) INDEMNIZACIONES**

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

Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles adyacentes en el perímetro de la construcción, cuyos instalaciones queden comprendidas en el área de influencia de los trabajos de la actividad y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier obra que se necesite para evitar accidentes o demandas de los propietarios

**p) GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO:**

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento consistente en Carta Fianza o Póliza de Caución o la Retención en caso de micro y pequeñas empresas, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

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







# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

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

## q) OTRAS CONSIDERACIONES

### ➤ RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

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

### ➤ OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

El Contratista no podrá iniciar la ejecución de la actividad, si no ha sido abierto el Caudero de Ocurrencias. Con la apertura del Caudero de Ocurrencias el Contratista se somete al seguimiento y control de la Supervisión, en todo lo que se refiere a la actividad. El Contratista se obliga a cumplir con todos los procedimientos e instrucciones establecidos por la Entidad y la legislación correspondiente, en lo que respecta al Medio Ambiente y a la Seguridad y Salud Ocupacional:

TIPOLOGÍA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbana de la Actividad y lugares aledaños.	Anular la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista paisajístico urbano.
2. El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes y otras obras para el control de la erosión y deterioro de la vegetación natural.	Elegir adecuadamente la localización para implantación de las obras de reconstrucción, así como evitar afectar las flora y fauna.
3. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas	Elegir adecuadamente la localización para la implementación de la obra de infraestructura. En casos especialmente críticos proveer una estructura



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE



# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

## TIPOLOGÍA DEL IMPACTO

o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.

4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, tierras de cultivo y ganajías.

## PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN

de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.

Proveer recipientes apropiados para sustituir alimentos tóxicos y uso del riego sanitario autorizado.

Adicionalmente deben tenerse en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

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

Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación EL CONTRATISTA deberá cejar o minimizar, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que derivan de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc., en el lugar de la Actividad, así como en el campo si los hubiera.
- Contaminación del aire con polvo, cenizas, gases y material particulado.
- Contaminación sonora (ruido) en áreas urbanas y rurales por ruido de equipos y maquinaria pesada.
- Inestabilidad de laderas naturales o artificiales, si fuera el caso por medio de excavaciones y cortes para cimentación, canteros, etc.
- Acumulación desordenada de desechos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de la actividad y en el campamento.
- Contaminación de las áreas cercanas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- Degradación paisajística causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades.
- Deterioración de la vegetación natural, fuera del área de construcción por depósito de materiales, acceso al lugar de la actividad, canteros de materiales campamentos de trabajadores, etc.



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE





## MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

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

### CORRESPONDENCIA

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

### PROGRAMA DE TRABAJOS

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

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

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

### SEGUROS

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

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

### SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

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

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

1. Ley N° 26842 Ley General de Salud.
2. D.S. N° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito
3. ISI 5-02-1 Orden y Limpieza



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE



## MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

### 4. ISI 8-01-1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo

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

### PRUEBAS Y CERTIFICADOS DE CALIDAD

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

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

El Contratista está obligado a presentar ante LA MUNICIPALIDAD, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos empleados en los trabajos de la actividad, teniendo en cuenta la siguiente consideración: Materiales e insumos Nacionales. Certificación de Calidad expedida por laboratorio dentro de la Norma Técnica Nacional INDECOP vigente o su análoga extranjera autorizada por INDECOP, en el caso de Materias e Insumos Importados.

Diminute la ejecución de la actividad, el contratista realizará las pruebas y ensayos necesarios de los trabajos realizados, de conformidad a lo dispuesto en las normas técnicas nacionales, las mismas que serán comparadas con los resultados de los ensayos obtenidos por el supervisor de la actividad. No se admitirán pruebas realizadas en forma conjunta tampoco cuando el contratista y el supervisor contraen un mismo laboratorio.

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

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

#### B.1 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

REQUISITOS:		
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Balón para prueba hidráulica	und 1
2	Líquida para prueba hidráulica	und 1
3	Cortadora eléctrica inc. disco de corte	und 1
4	Lijadora de concreto, incl. discos	und 1
5	Equipo de pintura	und 1
6	Mezcladora de concreto 11 p3 (18 hp)	und 1
7	Camión tolque 15 m3	und 1
8	Medidor de resistencia de prueba a tierra	und 1
9	Medidor de resistencia de prueba a tierra	und 1
10	Mochila fumigadora pulverizadora manual de 20lt	und 1
11	Antidoto metálico inc. labios	und 1
12	Cizalla p/corte de fierro	und 1



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE



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

13	Compresora neumática 250 - 330 pcm - 87 hp	und	1
14	Compactador vibratorio tipo plancha 5.8 hp	und	1
15	Cargador de llantas 125-135 hp 3 yul3	und	1
16	Motosoldadora de 250 amperios	und	1
17	Vibrador de concreto 4 hp 1.25"	und	1
18	Rotomartillo p/concreto	und	1
19	Martillo neumático de 24-29 kg	und	1
20	Camión grúa (brazo articulado)	und	1
21	Escalera tijera	und	1
22	Nivel topográfico	und	1
23	Teodolito	und	1

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

## B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

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

**Acreditación:**  
Copia de documentos que 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 PLANTEL CLAVE

### B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

REQUISITOS:	PROFESIÓN
CARGO RESPONSABLE DE SERVICIO ESPECIALISTA DE SEGURIDAD	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, o Ingeniero Ambiental, Titulado

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

**Importante**

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

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

### B.3.2 CAPACITACION

**Requisitos:**  
PLANTEL PROFESIONAL CLAVE  
TIEMPO DE CAPACITACION

CARGO	RESPONSABLE DE SERVICIO
120 horas lectivas, en: - Gerencia de la Construcción, y - Residencia y Supervisión de Obras.	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD
120 horas lectivas, en Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo.	

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

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

### B.4 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

**Requisitos:**

CARGO	EXPERIENCIA
RESPONSABLE DE SERVICIO ESPECIALISTA DE SEGURIDAD	24 meses como residente y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o responsable, en servicios similares; computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio. 18 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 servicios en general; computado desde la obtención del grado requerido. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio.

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



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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1,587,300.00 (Un millón quinientos ochenta y siete mil trescientos con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará servicios similares a los siguientes: **Servicios de mantenimiento de local comunal y/o local multifinuso y/o local municipal.**

**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 tener de depósito, nota de débito, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el débito o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, 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 considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TC-E-SI del Tribunal de Contrataciones del Estado:

- “... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca plena fe en relación a que se encuentra cancelado. Admitir tal opinión a considerarse 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 titular del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”) supuesto en el cual sí se correla con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia”.

debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o las respectivas 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 presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivalente 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 fehacientemente el Anexo N° 9.

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

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

**Importante**

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá valorar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, solo se considerará 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 de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignar 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.







**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Brindar para TODOS*

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Brindar para TODOS*