

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[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 • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser 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 las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página 8 : Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Simple
8	Esportado	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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





**BASES ADMINISTRATIVAS DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 065-2024-MDNC/CS-1**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
"MANTENIMIENTO DEL PARQUE EN LA MZ. L5 LOTE 1 EN
LA URB. GARDENIAS 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, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del 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 participen 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, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del 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 resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, hasta 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.mrp.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 restituirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formularios 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 este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 14.1 del Reglamento.

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que 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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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)

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 065-2024-MDNC/HC-S-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de " MANTENIMIENTO DEL PARQUE EN LA MZ. L5 LOTE 1 EN LA URB. GARDENIAS DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, SANTA, ANCASH "

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0636-2024-MDNC/HC-GM, el 19 DE JULIO DE 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5. RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCION Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

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

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

CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁴ y siempre que el servicio web correspondiente exija el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad

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

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

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

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



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

g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento de contrato.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIPE⁷ 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 comunicación⁸. (Anexo N° 12).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹¹.

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

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIPE ingresa al siguiente enlace <https://www.gob.pe/modigal.gob.pe/interoperabilidad>.

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Reglamento.

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 14.1 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, EN HORARIO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, EN HORARIO DE ATENCION, DIRIGIDO A LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

2.5. ADELANTOS

La Entidad NO otorgará Adelantos

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO

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

2.8. SUBCONTRATACION

Se Encuentra PROHIBIDO la subcontratación.



CAPITULO III
REQUERIMIENTO

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



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1.	TEODOLITO	1 Und
2.	PLANCHA COMPACTADORA VIBRATORIA 5.8 HP	1 Und
3.	RODILLO LISO VIBRAT. AUTOP. 100-135HP-10-12Tn	1 Und
4.	MOCHILA FUMIGADORA MANUAL DE 20LT	1 Und
5.	CARGADOR FRONTAL SILLANTAS 125-155 HP 3 YD3	1 Und
6.	MOTONIVELADORA DE 125 HP	1 Und
7.	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	1 Und
8.	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	1 Und
9.	MEZCLADORA DE CONCRETO TIPO TAMBOR 18 HP-11P3	1 Und
10.	CIZALLA	1 Und
11.	CAMION CISTERNA 4X2 AGUA (2000 GL)	1 Und
12.	EQUIPO DE PINTURA	1 Und
13.	MOTOSOLDADORA DE 250 AMPERIOS	1 Und
14.	LIADORA ELECTRICA	1 Und
15.	AMOLADORA ANGULAR DE 9"	1 Und
16.	ANDAMIO METALICO	1 Und

Acreditación:

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

Importante

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

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA
-----	-----------------------------

Requisitos:

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

Acreditación:

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

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

B.3 CALIFICACIONES DEL PLANTEL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN
Responsable de Servicio	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, Titulado

Acreditación:

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

Importante

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

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

B.3.2 CAPACITACION

Requisitos:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION
Responsable de Servicio	120 horas lectivas, en: - Gerencia de la Construcción, y - Residencia y Supervisión de Obras.
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el trabajo	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	24 meses como ingeniero y/o jefe y/o director y/o residente y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o responsable, en servicios similares, computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio.
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el trabajo	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.

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que se acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, el mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u Organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. 	<p>C</p> <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1,200,000.00 (Un millón con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considerarán servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento de Servicios de mantenimiento de parques y/o boulevard y/o alamedas y/o plazoletas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>
---	--

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

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

<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considerará 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 fehaciente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio, venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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".

¹³ Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia.

CAPITULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ I= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Om= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio [60] puntos
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 40] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹³ <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De [43] hasta [44] días calendario: [05] puntos De [40] hasta [42] días calendario: [10] puntos De [35] hasta [39] días calendario: [20] puntos
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más de [2.0] AÑOS [10] puntos Mas de [1.5] hasta [2.0] AÑOS [05] puntos Mas de [1.0] hasta [1.5] AÑOS [02] puntos

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN

[Hasta 40] puntos

Advertencia

De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Evaluación:

Mejora 1: Agregar un equipo adicional con las siguientes características: Generador de 6000W (antigüedad no mayor a 5 años).

Acreditación:

Se acreditará con documentos que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento.

Importante

- 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.

Mejora 1:

[10] puntos

Ninguna mejora:

[00] puntos

- 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.

PUNTAJE TOTAL

100 PUNTOS

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], 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 de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA UNDECIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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 SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Digitales¹⁶.

¹⁶ 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>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-MDNC/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ¹⁷ :			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-MDNC/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ²¹ :			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem

²¹ Ibidem

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 065-2024-MDNC/HCS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 065-2024-MDNC/HC-S-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMUN] 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] [%] ²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% ²⁵

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 065-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 065-2024-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 / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³	MONTOS FACTURADO ACUMULADO ²¹
1										
2										
3										
4										

²⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ 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.

²² Si el total de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia correspondió a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transferida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación que acredite la experiencia de su matriz. De no ser así, según la Opción N° 216-2017-DTN, "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal conforman la misma persona jurídica, la sociedad puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". De no ser así, según la Opción N° 010-2013-DTN, "... en una operación de reorganización societaria que consista en la fusión, escisión o transformación de una o más sociedades en una sola, o en la transformación de una o más sociedades en una sola, que se origine producto de la fusión, escisión, transformación o reorganización societaria, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz, o de la sociedad que se fusiona, escinde o transforma, o de la sociedad resultante de la fusión, escisión o transformación, o de la sociedad resultante de la reorganización societaria, en los términos previstos en la ley que regula el proceso de selección de los que participan".

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

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.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 2º	FECHA DE LA CONTRATACIÓN DE SER EL CASO 2º	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA**	MONTO FACTURADO ACUMULADO
7									
8									
9									
10									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-MDNC/CHCS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

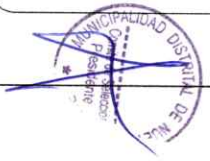
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-MDNC/HCS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-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.



Breves para 10D08

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD:
"MANTENIMIENTO DEL PARQUE EN LA MZ. 15 LT 1 EN LA URB. GARDENIAS
DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH"

NUEVO CHIMBOTE, JULIO DEL 2024



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (0103 611121) - Nuevo Chimbote
www.municipalidaddenuevochimboe.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



CAPITULO III
REQUERIMIENTO

Importante
La información contenida en el presente documento es de carácter confidencial y no debe ser divulgada ni utilizada para fines ajenos a los que fueron destinados. Toda violación de esta confidencialidad será sancionada de acuerdo a la legislación vigente. Asimismo, se reserva el derecho de la Municipalidad de Nuevo Chimbote para modificar o actualizar la información contenida en este documento sin previo aviso.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Los términos de referencia que integran el requerimiento del área técnica, conforman la descripción de los trabajos a realizar, los cuales se detallan a continuación. Los trabajos a realizar se detallan en la descripción de la actividad, la cual se encuentra en el anexo 1 del presente documento. Los trabajos a realizar se detallan en la descripción de la actividad, la cual se encuentra en el anexo 1 del presente documento. Los trabajos a realizar se detallan en la descripción de la actividad, la cual se encuentra en el anexo 1 del presente documento.

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

a) DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD A SER EJECUTADA:

↓ UBICACION GEOGRAFICA

El servicio se encuentra

Departamento : Ancash
Provincia : Santa
Distrito : Nuevo Chimbote
Lugar : Mz. 15 LT 1 en la Urb. Gardenias



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (0103 611121) - Nuevo Chimbote
www.municipalidaddenuevochimboe.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash





Figura 01: Ubicación del Servicio de la Actividad

b) DEROGACIÓN DEL SERVICIO:

Número del Servicio	Descripción del Servicio
01.01.01	MANTENIMIENTO DEL PARQUE EN LA MZ 15 L1 Y EN LA URB. CASERÍAS DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASTR

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) - Tercero Servicio, para la prestación del servicio denominado: "MANTENIMIENTO DEL PARQUE EN LA MZ 15 L1 Y EN LA URB. CASERÍAS DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASTR".

d) FINALIDAD:

Requerir la zona de intervención (parque recreativo) y ponerla en servicio de la población en general, promoviendo el desarrollo social, cultural y pesquero.

e) MARCO NORMATIVO

- Ley N° 7197 Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Legislativo 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Municipal y Cedeo de la Inversión y Presupuesto y la Ley N° 27203 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, sus modificaciones, normas reglamentarias y complementarias y Decreto Legislativo N° 1605
- 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
- Decreto N° 001-2017-OSCE/CD
- Resolución N° 054-2016-OSCE/CD
- Ley N° 27808, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 008-2008-IR, Reglamento de la Ley MITE
- Decreto Supremo N° 394-2008-IR, Ley de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRONACE - Tanto Único Ordenado de la Ley de Impuesto al Valor Agregado y al Consumo
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TULO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Código Civil

f) METAS FISICAS:

El presente servicio contempla las siguientes actividades:

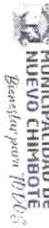
Bien	Descripción	Unid.	Metas
01.01.01	MANTENIMIENTO DEL PARQUE EN LA MZ 15 L1 Y EN LA URB. CASERÍAS DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASTR	m2	1.00
01.01.02	MANTENIMIENTO DEL PARQUE EN LA MZ 15 L1 Y EN LA URB. CASERÍAS DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASTR	m2	1.00
01.01.03	MANTENIMIENTO DEL PARQUE EN LA MZ 15 L1 Y EN LA URB. CASERÍAS DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASTR	m2	1.00
01.01.04	MANTENIMIENTO DEL PARQUE EN LA MZ 15 L1 Y EN LA URB. CASERÍAS DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASTR	m2	1.00
01.01.05	MANTENIMIENTO DEL PARQUE EN LA MZ 15 L1 Y EN LA URB. CASERÍAS DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASTR	m2	1.00

Urb. José Carlos Huallaband, Centro Urbano y/o, Q (04) 6131921 - Nuevo Chimbote
Calle 10 de Julio N° 1000 - Teléfono: 051 984 1000000 - Correo electrónico: info@nuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Código	Descripción	Unidad	Metas
01.01.01	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.02	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.03	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.04	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.05	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.06	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.07	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.08	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.09	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.10	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.11	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.12	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.13	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.14	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.15	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.16	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.17	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.18	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.19	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.20	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.21	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.22	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.23	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.24	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.25	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.26	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.27	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.28	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.29	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.30	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.31	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.32	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.33	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.34	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.35	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.36	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.37	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.38	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.39	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.40	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.41	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.42	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.43	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.44	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.45	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.46	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.47	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.48	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.49	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.50	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.51	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.52	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.53	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.54	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.55	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.56	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.57	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.58	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.59	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.60	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.61	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.62	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.63	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.64	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.65	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.66	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.67	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.68	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.69	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.70	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.71	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.72	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.73	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.74	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.75	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.76	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.77	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.78	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.79	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.80	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.81	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.82	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.83	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.84	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.85	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.86	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.87	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.88	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.89	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.90	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.91	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.92	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.93	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.94	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.95	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.96	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.97	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.98	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.01.99	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00
01.02.00	LA ADQUISICIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	m2	1.00

Urb. José Carlos Huallaband, Centro Urbano y/o, Q (04) 6131921 - Nuevo Chimbote
Calle 10 de Julio N° 1000 - Teléfono: 051 984 1000000 - Correo electrónico: info@nuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Preesfuerzo para 10000

Dieneſta para 70 D08

[illegible]

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Boletín para TDD

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para TODOS

[illegible]

© Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n © (043 51) 421 - Nueva Chimbote)
 © www.municipiouncabote.gob.pe © www.facebook.com/municipiouncaboteoficial
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bancstar para TDD's

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para TODOS

03/09/02	PRUEBA ELECTRICAS Y PUESTA EN SERVICIO	glo	1.00
03/10/02	* ADICION DE LA RED DE ALIMENTACION ELECTRICITA. RED PUBLICA EXTERNA	ind	1.00

- 6) PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO
El plazo de prestación del servicio es de CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIO.
- 7) MODALIDAD DE CONTRATACION
No correspondiente
- 8) SISTEMA DE CONTRATACION
Se agota por el destino de SUMA ALZADA
- 9) NORMAS REGULATORIAS

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

1. Ley 2661 Ley General del Ambiente
2. D.S. 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. O.S. N° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de la Trabajo de Riesgo"
4. D.S. 42-F "Reglamento de Seguridad Industrial"

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

- Todos los compromisos de mitigar los impactos Ambientales
- Incluir al personal que trabaja 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	UNID	CANTIDAD
1	TEJADO	1	1
2	PLANTA CEMENTICOLA VIBRATORIA 5.0 H	1	1
3	ALICATA VIBRAT. ALTA 100, 200 y 30 CM	1	1
4	MOCHA PULSADOR MANUAL DE 20 L	1	1
5	CANALADORA ROLLA CALAMAS 125-155 HP x 103	1	1
6	MOTORREDUCTOR DE 150 HP	1	1
7	CABINA VOLANTE DE 10 m ²	1	1
8	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP x 1.25	1	1
9	MEZCLADORA DE CONCRETO TIPO PALMER 10 HP x 115	1	1
10	CIGARRA	1	1
11	CANAL COSTERA DE AGUA (2000 L)	1	1
12	EQUIPO DE PINTURA	1	1
13	MOTOCICLODADA DE 250 APERROS	1	1
14	LUBRIFICANTE	1	1
15	AVIADOR ANGULAR DE 9"	1	1

© Lutz José Carlos Mariategui Centro Cívico S/n (043 611421 - Nuevo Chimbote)
 @ www.munimuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/munimuevochimboteoficial
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Planificación para 10 años



Bienestar para 10D08

millón con 00/100	de	pagar	según
Salida)	correspondiente	indicado en el presente documento	indicado en el presente documento

Nota 3: Se considerará servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento de parques y jardines y/o áreas verdes y/o plazas.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se otorgará una experiencia de S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles) por la suma de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

9) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 19 del Reglamento, el área usuaria puede emitir lo siguiente:

1. El número mínimo de consorcios 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%).

10) 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 aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días calendario.

11) DE LAS OTRAS PENALIDADES

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 1619 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 calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n, 01043 EJ. UCT, Nuevo Chimbote
Vicepresidente Municipal
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Bienestar para 10D08



Bienestar para 10D08

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1.	En caso de incumplimiento de la obligación de ejecución de la prestación con el personal acreditado o de deterioro sustancial.	Por cada día de ausencia o 0.50 UIT (*)	Según informe del supervisor o inspector del Servicio.
2.	Si el Contratista no cumple con su obligación de Cumplimiento de Contratos.	Por cada día de ausencia o 0.50 UIT (*)	Según informe del supervisor o inspector del Servicio.
3.	En caso de que el contratista no cuente con las maquinarias y/o equipos necesarios para la prestación del servicio.	0.50 UIT por cada incidencia.	Según informe del supervisor o inspector del Servicio.
4.	En caso de que el contratista participe en reuniones ilegales con personal diferente al dirigido o al debidamente autorizado.	0.50 UIT por cada incidencia.	Según informe del supervisor o inspector del Servicio.
5.	No reportar los accidentes de trabajo de acuerdo a lo establecido en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, DS N° 005-2012-TR y DS N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Uno por cinco mil (15000) del valor del contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor o inspector del Servicio.
6.	Cuando se presenten violaciones flagrantes a las reglas del RLCF, la multa será por día de retraso.	Dos por mil (21000) 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 dentro de los 5 días calendario posteriores 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 (10%) del monto del contrato vigente. Para el caso de las multas correspondientes estarán exentos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por deterioro del profesional propuesto.
- Por evasión permanente, declarada por los organismos correspondientes.
- Solicitar de cambio de profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el hecho de la falta se haya prolongado por más de 60 días entre el cumplimiento de la licencia por.
- 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, oificios de seriedad profesionalmente la autorización de sustitución del personal.
- Después del profesional por disposición de la Entidad.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n, 01043 EJ. UCT, Nuevo Chimbote
Vicepresidente Municipal
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Bienestar para 10D08



Brenda Jara 10008

II) RESOLUCION DEL CONTRATO

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

- Hayo 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;
- Falta o reduce significativamente, en la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.

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

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

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la entidad incumpla significativamente con el pago por obras o servicios contratados o su campo para a haber sido requerido conforme al procedimiento establecido en el artículo 139°.

II) RESPONSABILIDAD POR VECES OCULTAS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no genera 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 operado, tendrá un plazo de DOS (02) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

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

III) FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas señalando la conformidad de la prestación ofrecida;
- Comprobante de pago;
- Informe Técnico;
- Tarea Fotográfica.



Q. Juan José Carlos Huallaga Carrero, Rector y/o Q. LUIS GILBERTO, Nuevo Chimbote
D. Juan José Carlos Huallaga Carrero, Rector y/o LUIS GILBERTO, Nuevo Chimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Brenda Jara 10008



Brenda Jara 10008

Dada conformidad, se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE, SITIO EN EL CENTRO CUERO SAN JUAN DE LOS ANDES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, EN EL BARRO DE ATENCION, DIRIGIDO A LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

II) FORMULA DE REALISTE

Se aplica

m) ADELANTOS

La Entidad NO otorgará Adelantos

n) DE LA RECEPCION DEL SERVICIO

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria.

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

La conformidad se otorga 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 otorga en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, la Entidad las comunicará al contratista, indicando claramente el servicio de estos, otorgándose un plazo para subsanar no mayor de diez (10) días hábiles. Dependiendo de la conformidad o satisfacción de las observaciones a realizar, o si se otorga la conformidad, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsiguientes 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 aplicará las penalidades que correspondan.

o) VALORIZACIONES Y METRADOS

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

A. Las valorizaciones se hacen del Servicio de la Actividad, tienen carácter de pagos a cuenta y están debidamente por el CONTRATISTA y presentando el ítem de cada período mensual al SUPERVISOR y/o INSPECTOR sobre la base de los Metrados, conforme especificados en dicho período. Asimismo, en caso de ser valorización parcial (no completa), la presentación deberá ser el ítem de cada período parcial al SUPERVISOR y/o INSPECTOR.



Q. Juan José Carlos Huallaga Carrero, Rector y/o Q. LUIS GILBERTO, Nuevo Chimbote
D. Juan José Carlos Huallaga Carrero, Rector y/o LUIS GILBERTO, Nuevo Chimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Brenda Jara 10008

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienefta para TDD

Bienestar para TODOS

- SE PASARON EN HORAS DE CALOR DISTINTO AL BLANCO Y COMO ITEM COMPRESIVO EN EL EQUIPO CELESTE LA TALLA HOLTA A LA PROMEDIA.
- CONTRIBUYO A CUBRIR DE TODA LA VALORACION DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA GASTATISTA EN FAMILIA DEL RESIDENTE.
- SE CUBRIRIA INICIALMENTE LA VALORACION DE LA EMPRESA.
- SE CUBRIRIA INICIALMENTE Y SE CUBRIRIA LA VALORACION INCLUYENDO A CADA CADA JUEGO DE LA VALORACION PRESENADO.
- p) INFORME FINAL DEL SERVIDO**

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

DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMA UN EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA POR CONTRATO			
CONTENIDO			
1	Carpeta de presentación del Expediente de Liquidación Final de Obra (a la entrega, sea parte de Contratación Preclara o Contratación Preclara)		
2	Carpeta Previsión de la liquidación del contrato de obra		
3	Actas de obra		
4	INDICE GENERAL	CHECK	OBSERVACIONES
5	1. PRELIMINAR: TECNICO DE LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA (BARRERON FOR EL RESUMEN DE OBRA)		
6	2. MEMORIA DESCRIPTIVA VALOR OBRA		
7	3. RESUMEN FINAL DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA		
8	4. FICHA TECNICA DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA		
9	5. COSTO FINAL DE OBRA		
10	6. RESUMEN DE SALDOS		
11	7. RESUMEN DE PAGOS AL CONTRATISTA		
12	8. CALCULO DE LA MANTENIMIENTO FINAL POR RETRASO (de ser el caso)		
13	9. CAPAS DE CONCORDANCIA DE PAGOS (conforme a subcontratos y/o subcontratos)		
14	10. CAPAS FACTURAS TRAMITADAS (conforme a subcontratos y/o subcontratos)		
15	11. RESUMEN DE LAS VALORACIONES RECALCULADAS		
16	12. PRESUPUESTO DE OBRA		
17	• Presupuesto Previsión (Cualquier caso)		
18	• Presupuesto de Liquidación (de ser el caso)		
19	• CROQUIS/CRANIOS VALORADOS DE EJECUCIÓN DE OBRA		
20	• AL INICIO DE OBRA		
21	• AL FINAL DE OBRA REALMENTE EJECUTADO		
22	• ANEXOS TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS A LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA		
23	• DE ADOPTACIÓN DE OBRA (de ser el caso)		
24	• DE ADOPTACIÓN DE ANEXOS POR ADELANTO OTORGADO (de ser el caso)		
25	RESUMEN DE LAS ORGANIZACIONES INVOLUCRADAS Y/O PAGADOS		
26	DETALLES DE EJECUCIÓN Y METODOS EMPLEADOS		
27	GRUPO DE OBRAS DE AVANCE PERSONALMENTE RECALCULADO		
28	EJECUCIÓN (OBRAS)		
29	CENTROS DE PROBLEMAS Y ELEGIDOS DE CONTROL DE CALIDAD		
30	(Mapas) DE OBRAS		
31	24. COTAS EN UNIDADES POR LA ENTIDAD		
32	25. COTAS EN UNIDADES POR LA ENTIDAD		
33	• Acta de inicio de Obra de Obra		
34	• Acta con Plazos de Obra de Obra		
35	• Acta de recepción y conformidad		
36	RECIBOS DE ENTREGA DE LA ENTIDAD		
37	Resumen de Avances por Activación de Expediente Técnico		
38	Resumen de Dispositivos de Control de Obra de Obra		

© Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n © (044 81 902) - Nueva Chimbote
 @ www.municipiocochinborja.gob.pe @ www.facebook.com/municipiocochinborja
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Brindar para TODOS

Bienfaits pour l'ODS

[illegible]

COMMUNIST WITH VARIOUS ACCOUNTS FOR THE CHINESE

- [illegible]

Un año calendario (12 MFSFS)

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

① Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n ② (093 611421 - Nuevo Chimbo)
 ③ www.miniunuevachimbo.gob.pe ④ www.facebook.com/miniuuevachimbooficial
 Distrito de Nuevo Chimbo - Provincia del Santa - Región Ancash

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para todos

② Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n ③ (043 611421 - Nuevo Chimbote)
 ④ www.munimuniemaribate.gob.pe ⑤ www.facebook.com/munimuniemaribateoficial
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Plaza de guerra 1000

Bienestar para TODOS

- Se orecchia PROIBITO la subcontrattazione

esclusivamente dal Contrasto

Serán de cargo del Contratista todos los tickets, contribuciones y gravámenes que le correspondan de acuerdo a ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de reportaciones sociales es exclusivamente del Contratista.

1) COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS

El Contabilista a la firma, del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicio, mediante Contas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contables, siempre que estos se encuentren sufragados a autorización 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 son necesarios para la ejecución de la actividad será de cuenta y responsabilidad del Contratista.

n) DAÑOS A TERCEROS

Consejilry obligaci3n del Contabilista al suministrar los costos de la preparaci3n de los datos que ocurren a las m3quinas el3ctricas, agua, desague, tel3fonos y dem3s servicios. La negativa del Contabilista en repasar el dato causado ser3a causal de resoluci3n del contrato, sin perjuicio que el Municipio al Denunciar en Huevo Chimalco a las empresas de servicio ejecute los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contabilista o garant3as de Fiel cumplimiento, de sur el caso.

o) INDEMNIZACIONES

Es obligación y responsabilidad del Contabista, atender los peticos, reclamos, denuncias o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades lícitas, dentro, peñadas accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la actividad o áreas abarcadas en su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencias.

Es obligación responsabilidad del Contratista, inspeccionar los materiales recibidos en el patrimonio de la construcción, cuyos instalaciones queden comprendidas en el área de influencia de los trabajos de la actividad y que puedan ser afectadas su estabilidad o continuidad y además el efectuar cualquier otra actividad que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

p) GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de cumplimiento consistente en Cédula Puntúa o Póliza de Caución o la Retención en Cuentas de la garantía de cumplimiento consistente en Cédula Puntúa o Póliza de Caución o la Retención en Cuentas de micro y pequeños empresarios, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

En caso que el postor ganador de la buena pía sea un consorcio, los ganantes que presente este por el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además



Bienestar para TODOS

cumplir con las características establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento del concurso, en calidad de ganador, de lo contrario no podrán ser adjudicatarios por las Entidades del concurso, no se cumple el requisito antes indicado si su consigna únicamente la denominación del concurso, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Concurso en las Contrataciones del Estado.

g) OTRAS CONSIDERACIONES

REQUISITOS PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Proveedor deberá contar con los humanos y equipos adecuados para la ejecución del servicio, así mismo deberá cumplir con el personal a su cargo la implementación 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 cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, aplicables a la Actividad, así como para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no limitando la Entidad contratante, frente a las reclamaciones a que diese lugar el Contratista por atención de las mismas.

El Contratista deberá cumplir con todos las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y seguridad, así como en materia ambiental, higiene y seguridad 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 recibo, debidamente justificado y aprobado, la Entidad podrá retirar al Contratista, el monto reclamado o solicitarlo que conlleve una fianza o garantía a favor de ésta, que a otro dicho monto, hasta satisfacer la reclamación.

El Contratista queda obligado a dar cumplimiento de los pedidos y exigencias de la Supervisión, que sean ordenados con carácter de contrato, debidamente proporcionados a la seguridad las instalaciones, y/o elementos necesarios, a fin que el control y seguimiento sea efectivo en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.

El Contratista no podrá iniciar la ejecución de la actividad, si no ha sido admitido al Cuaderno de Ordenanzas. Con la apertura del Cuaderno de Ordenanzas el Contratista es sujeto al seguimiento y control de la Supervisión, en todo lo que se refiere a la actividad.

El Contratista se obliga a cumplir con todas las procedimientos e instalaciones establecidas por la Entidad y la Inspección correspondiente, en lo que respecta al Medio Ambiente y a la Seguridad y Salud Ocupacional.

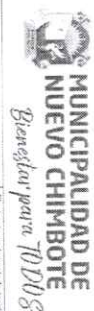


TIPOLOGÍA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
1. El proyecto no deberá causar el colapso del área de recepción de residuos sólidos de la actividad y lugares afectados.	Instalar la actividad del Proyecto para evitar áreas de recepción de residuos sólidos de la actividad y lugares afectados.

U. José Carlos Martínez Cortez Caceres s/n. Q. 0104 81321. Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Bienestar para TODOS



Bienestar para TODOS

2. El Proyecto no deberá causar colapso de las zonas de recepción de residuos sólidos, líquidos y gases en el campo de la actividad y lugares afectados.	El Proyecto deberá contar con las acciones necesarias para evitar colapso de las zonas de recepción de residuos sólidos, líquidos y gases en el campo de la actividad y lugares afectados.
3. El Proyecto no deberá causar colapso de las zonas de recepción de residuos sólidos, líquidos y gases en el campo de la actividad y lugares afectados.	El Proyecto deberá contar con las acciones necesarias para evitar colapso de las zonas de recepción de residuos sólidos, líquidos y gases en el campo de la actividad y lugares afectados.
4. Se deberá asegurar la disponibilidad de los recursos humanos y materiales para la ejecución de la actividad y lugares afectados.	El Proyecto deberá contar con los recursos humanos y materiales necesarios para la ejecución de la actividad y lugares afectados.

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

- 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 provenientes de la ejecución en cuestión.
- Los trabajos de la ejecución del Proyecto, no deben generar malos olores, ni malos indicadores o altos niveles de contaminación.
- Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obras, para prevenir daños y erosiones durante la implementación de las obras.
- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la Actividad, con el objetivo de evitar accidentes de trabajo. Proveer en las campamentos, botiquines, equipamiento, calas de rescate, de primera ayuda, y demás elementos necesarios para la atención de emergencias.
- Y proteger las superficies del sitio de obra, cercados y cercados.
- Descontaminar y limpiar el entorno de las obras y áreas provistas, sin dejar componentes que puedan contribuir 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 realizar o mantener, 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 sus alrededores.
- Contaminación del aire con polvo, cenizas, gases y material particulado.
- Contaminación sonora (ruido) en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso por medio de excavaciones y cortes para cimentación, caminos, etc.
- Acumulación desordenada de residuos y otros materiales en el sitio de la actividad y en el campamento.
- Contaminación por las áreas cercadas por cualquier resaca temporal no debidamente dispuesta.
- Generación de conflictos para la protección de workers de enfermedades transmisibles, como morbilidad en agua estancada, mosquitos en depósitos de basura, etc.
- Degradación paisajística causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades.



U. José Carlos Martínez Cortez Caceres s/n. Q. 0104 81321. Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Bienestar para TODOS



Deducción de vespertina natural fuera del área de construcción por depósito de materiales, socos, al lugar de la actividad, carritos de materiales correspondientes de trabajadores, etc.

Respecto a la documentación que debe en su poder relacionado con el servicio, el Contratista se compromete en forma irrevocable a guardar confidencialidad y no disponer al menor costo de ella en ningún momento para fines ajenos a los intereses de la Entidad, ni después de concluido 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 presente convocatoria.

CORRESPONDENCIA

Cualquier comunicación entre el Contratista y la ENTIDAD o su Supervisor se deberá hacer por escrito. El Contratista llevará un Cuaderno de actas 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 a darle en las sus debidas actas.

PROGRAMA DE TRABAJOS

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

Al analizar su programa de trabajo y/o cronograma, el Contratista deberá tener en cuenta las restricciones orgánicas por caso habilito o de fuerza mayor.

La presentación del programa de trabajos y su aprobación por el Supervisor, no exenta al Contratista de ninguno de las obligaciones y responsabilidades orgánicas.

SEGUROS

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCOTR) 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 fiscalice las acciones judiciales y legales que correspondan.

SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

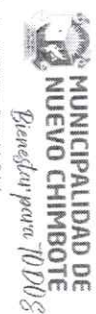
El Contratista está obligado a realizar las visitas, reuniones, modificaciones y cualquier actividad, en estricta conformidad a las normas de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001.

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



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chico 3/4, Q. 045 811423 - Nuevo Chimbote
Brendan para 10D08

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Brendan para 10D08



1. Ley N° 28842 Ley General de Salud
2. D.S. N° 023-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito
3. IS 5-02-1 Caden y Juntura
4. IS 6-01-1 Manos e Prevención de Incendios y Accidentes de Trabajo

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

PRUEBAS Y CERTIFICADOS DE CALIDAD

El costo de pruebas y control de calidad de materiales y ejecución de trabajos, será por cuenta exclusiva del Contratista. Los costos 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 conexas, así como aquellos que el supervisor considere necesarios, 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 las etapas de la actividad, teniendo en cuenta la siguiente certificación. Materiales e insumos Nacionalmente, Certificación de Calidad expedida por laboratorio externo de la Norma Técnica Nacional RITECOP según a su análisis entregará autorización por INDECOP, en el caso de Materiales e Insumos importados.

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

CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL			
EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO			
ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANTIDAD
1	TECNOLOGIA	und	1
2	PLANCHAS COMPACTADORA VIBRATORIA 5.8 HP	und	1
3	REOLLO LEO VIBRAV AUTOP. 100-138 HP 10.77 m	und	1
4	MOCHILA FUMIGADORA MANUAL DE 20 LT	und	1
5	CARGADOR FRENAL SOLA LINDO 125-155 HP 3 YD3	und	1
6	MOTOCICLETA FRENAL DE 152 HP	und	1
7	CAMION VULCANIZANTE DE 15 m	und	1
8	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25'	und	1



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chico 3/4, Q. 045 811423 - Nuevo Chimbote
Brendan para 10D08

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Brendan para 10D08



Bienestar para 7000's

9	MEZCLADORA DE CONCRETO TIPO TALABARRA 16 HP-1P3	und	1
10	OPERA	und	1
11	CABLEO CISTERNA 1/2" MASA CONCRETO	und	1
12	EQUIPO DE PARTIDAS	und	1
13	MOTOCICLOTA DE 250 CM CUBOS	und	1
14	LINCOLER ELECTROCA	und	1
15	MARCAJONES ANGULAR DE 3"	und	1
16	ARMADILLO TALLADO	und	1

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

Importante:
En el caso que el postor sea un consorcio o consorcio de personas físicas o jurídicas, se deberá presentar un poder o un documento que acredite la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales necesarios para la ejecución de la obra.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

Requisitos:
Contra con un local ubicado en el Distrito de Nuevo Chimbote que lo servirá para oficina administrativa y almacenamiento de materiales.

Acreditación:
Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el consentimiento de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura solicitada requerida.

Importante:
En el caso que el postor sea un consorcio o consorcio de personas físicas o jurídicas, se deberá presentar un poder o un documento que acredite la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales necesarios para la ejecución de la obra.

B.3 CALIFICACIONES DEL PLANTEL CLAVE

Requisitos:

CARGO	PROFESION
Responsable de Servicio	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado
Especialista de Seguridad en Chica y Salud en el trabajo	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, Titulado

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL, requisito será verificado por el órgano encargado de las calificaciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grupos Profesionales y Titulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SIUNEDU a través del siguiente link: <https://www.sisun.edu.pe/> o en el Registro Nacional de Grupos y Titulos a cargo del Ministerio de Educación.

Importante:

El postor debe acreditar las credenciales y estadísticas. DHA y productos del personal clave al cargo el momento de la inscripción y presentación de la oferta.

En el caso de la Educación a Distancia, el postor debe acreditar la experiencia en la modalidad de Educación a Distancia a través del siguiente link: <http://www.inec.edu.pe/> según corresponda.

En el caso de la Educación a Distancia, el postor debe acreditar la experiencia en la modalidad de Educación a Distancia a través del siguiente link: <http://www.inec.edu.pe/> según corresponda.

Urb. José Carlos Rodríguez Centro Cívico s/n. • DHA 811023 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbo.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arequipa

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para 7000's



Bienestar para 7000's

B.4	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
Requisitos:	
CARGO	EXPERIENCIA
Responsable de Servicio	21 meses como responsable de servicio de seguridad y salud en el trabajo, en un porcentaje de participación del 100%.
Especialista de Seguridad en Chica y Salud en el trabajo	13 meses como Especialista de seguridad y salud en el trabajo, en un porcentaje de participación del 100%.

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

Importante:

Se podrá acreditar la experiencia mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que el cargo del mismo que acredite la experiencia requiera a dichos títulos técnicos, según la experiencia de la empresa.

CARGO	EXPERIENCIA
Responsable de Servicio	21 meses como responsable de servicio de seguridad y salud en el trabajo, en un porcentaje de participación del 100%.
Especialista de Seguridad en Chica y Salud en el trabajo	13 meses como Especialista de seguridad y salud en el trabajo, en un porcentaje de participación del 100%.

Acreditación:

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

Importante:

Los documentos que se acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el periodo de la prestación de servicios, el día, el mes y año de inicio y finalización, el nombre de la Empresa u Organización que emite el documento, la firma de inicio y fin de servicio y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establecida en el punto de la experiencia requiera por el postor para acreditar la experiencia, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En el sentido, ante cambio en los documentos presentados la documentación del cargo y puesto no coincide fehaciente con la oferta presentada en los datos, se deberá valorar la experiencia en las bases.

Se considerará aquella experiencia que no tenga antigüedad mayor a veinticuatro (24) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

Urb. José Carlos Rodríguez Centro Cívico s/n. • DHA 811023 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbo.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arequipa

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para 7000's

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para TODOS

[illegible]

Si como resultado de una consulta u observación se compuso el protocolo o guías de requerimiento, se solicita la autorización del usuario a la persona que elaboró el documento para que lo actualice, para que el requerimiento de certificación de conformidad sea el más reciente.

7.2.3.1. *Actualización de los requerimientos*

El cumplimiento de los *Requisitos de Vigilancia* se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. Para dicho efecto, el Administrador del Sistema puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de la norma. En consecuencia, el usuario debe tener a mano dichos documentos que deban presentarse en cualquier momento que el sistema 1.2.1.1 solicite la certificación de la base.

Los requisitos de certificación determinan las pruebas contra las que se deben presentar los documentos necesarios para efectuar el control, lo que debe ser acordado documentalmente, y no mediante certificación jurada.

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienes para 70 Dólares

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Escuela para TLEDS