

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para TODOS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 066-2023-MDNCH/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**"RECUPERACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES MZ. "G" LOTE 1 URB.
CACERES ARAMAYO, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE –SANTA –
ANCASH"**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que 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 INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">• Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.• Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.• En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante 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 deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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 presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías, o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "RECUPERACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES MZ "G" LOTE 1 URB. CACERES ARAMAYO, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – SANTA – ANCASH"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0834-2023-MDNCH-GM, el 17 DE OCTUBRE DE 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5. RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta y cinco

días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez con 00/100 Soles) en el área de Caja de la 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° 006-2008-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-P-CM.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificaciones.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 28716, Ley de Control Interno de la Entidades del Estado.
- Ley 28785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Código Civil

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.
- d) 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".

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.



2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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

Importante

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

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.

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

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

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

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 suma 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 Reglamento.

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, 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 SIN URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, EN HORARIO DE ATENCION.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO

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

2.7. SUBCONTRATACION

Se Encuentra PROHIBIDO la subcontratación.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

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

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 Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: 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 Oi= Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio [60] puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 40] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹²		
Evaluación: Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.		
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)		
	De [40] hasta [44] días calendario:	[05] puntos
	De [35] hasta [39] días calendario:	[10] puntos
	De [30] hasta [34] días calendario:	[20] puntos

¹² 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
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR		
Evaluación: 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.		
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.		
	Más de [2.00] AÑOS	[10] puntos
	Más de [1.5] hasta [2.0] AÑOS	[05] puntos
	Más de [1.0] hasta [1.5] AÑOS	[02] puntos

MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
Evaluación: Mejora 1: Agregar un equipo adicional con las siguientes características: Máquina profesional para el desbaste, nivelado, pulido y brillado de pisos en concreto y terraza (anilguedad 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. • 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.	
Mejora 1:	
Ninguna mejora:	
[10] puntos	
[00] puntos	

PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS
---------------	--	------------

Importante

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

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

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

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.

LA ENTIDAD SE OBLIGA A PAGAR LA CONTRAPRESTACIÓN A EL CONTRATISTA EN (INDICAR MONEDA) (INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS) LUGO DE LA RECEPCIÓN FORMAL Y COMPLETA DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 171 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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).

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

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.

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 items, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumaatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por ICONSINGAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD en el plazo máximo de (CONSINGAR SIETE (7) DIAS O MÁXIMO QUINCE (15) DIAS. EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION) 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 con la 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 mantientamente 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.

El CONTRALORIA 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.

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

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



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

CLÁUSULA 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 CONTROVERSIAS¹⁴

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 SETIMA: 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: [REDACTED]

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

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

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000.00).



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ 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° 066-2023-MDNCH/CS - 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) :	Sí	No
MYPE ¹⁶			
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 servicios¹⁷.

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2023-MDNCH/CS - 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) :	Sí	No
MYPE ¹⁸			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ¹⁹			
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 14.1 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ 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. 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2023-MDNC/CHCS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2023-MDNCH/CS - 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° 066-2023-MDNCH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 066-2023-MDNC/HCS - 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 COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ²²
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ²³
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100% ²⁴

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2023-MDNCH/CS - 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	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2023-MDNCH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2023-MDNC/CHCS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2023-MDNCHICS - 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	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁵	%
Monto Total Ofertado	

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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁵ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2023-MDNCHICS - 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	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁶	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁶ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2023-MDNCH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2023-MDNCH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2023-MDNCH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										





Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presen fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2023-MDNCH/CS - 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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2023-MDNCH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



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° 066-2023-MDNCH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2023-MDNCH/CS - 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.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

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

3.1. TÉRMINO DE REFERENCIA

Los términos de referencia que integra el requerimiento del área usuaria, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación, así como los requisitos de calificación que resulten pertinentes para caucelar el cumplimiento de los fines y objetivos públicos que subyacen a dicha contratación. Siendo el área usuaria la dependencia que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para definir las características técnicas de los bienes, servicios y obras que se habrán de contratar, que para la presente proceso la necesidad radica en la contratación de servicios generales.

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

a) DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A SER EJECUTADA:

➤ **UBICACIÓN GEOGRÁFICA:** el servicio se encuentra:

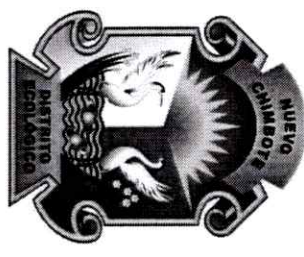
Región	Ancash
Provincia	Santa
Distrito	Nuevo Chimbote
Lugar	Urb. Cáceres Aramayo

➤ **LINDEROS PERIMETRALES:**

Lado Norte	AV. PACÍFICO.
Lado Oeste	MZ D'
Lado Sur	MZ D'
Lado Este	MZ D'

➤ **LOCALIZACIÓN:**

La actividad se encuentra en el Distrito de Chimbote, provincia Santa, departamento Ancash



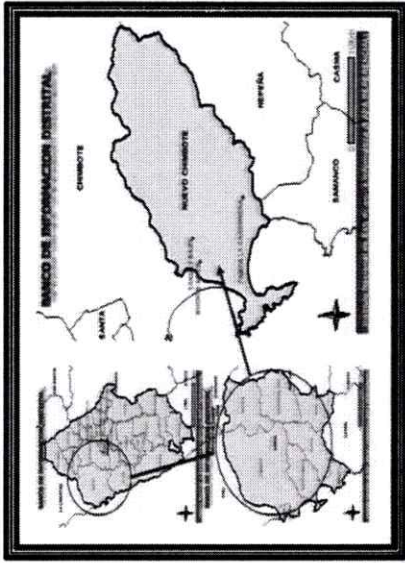
Bienestar para TODOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DENOMINADO: "RECUPERACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES MZ G" LOTE 1 URB. CÁCERES ARAMAYO, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA-ANCASH".



**DISTRITO
ECOLÓGICO**
NUEVO CHIMBOTE, SETIEMBRE DEL 2023



Ubicación del Predio N° 01—Fuente: Google Map



b) VII. SITUACION ACTUAL

En la actualidad la Urb. Cáceres Aramayo, NO cuenta con infraestructura en su área destinada para recreación pública, encontrándose en la zona solo terreno natural, ocasionando que los pobladores no tengan un lugar acorde con las necesidades para un mejor desarrollo de actividades sociales, culturales y psicomotrices, además es inminente el incremento de la contaminación del aire con emisiones de partículas de arena, que afecta a toda la población cercana a la zona.

La situación actual no permite que los moradores tengan un lugar acorde con las necesidades, los mismos que son necesarios para un mejor desarrollo de actividades psicomotrices y socioculturales; además genera indiferencia entre los pobladores, pérdida de identidad cultural, poca capacidad de interacción entre la población y pérdida del ornato.

Desde su creación hasta la fecha este sector ha sido deprimido y de alguna manera poco favorecido por la inversión en aras de buscar el desarrollo de su población y por mejorar la calidad de vida de sus pobladores, por este motivo el actual alcalde, quien viene gestionando la realización de obras de integración social y de gestión, en los sectores de su comuna para incentivar a la juventud y promover el desarrollo social frente a males sociales que aquejan a nuestras poblaciones requiere contar con el presente proyecto.

c) DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Nombre del Servicio	"RECUPERACION DE LAS AREAS VERDES MZ G" LOTE 1 URB. CACERES ARAMAYO, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH"
---------------------	---

d) MARCO NORMATIVO

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión y Deroga la ley 27293 ley del sistema nacional de inversión pública, sus modificatorias, normas reglamentarias y complementarias y decreto legislativo N° 1005.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificaciones, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2017-OSCE/CDy
- Resolución N° 064-2018-OSCE/PRE
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2006-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impuso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.



4 Código Civil

e) OBJETO

Es objeto de los términos de referencia la contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, RUBRO SERVICIOS, para la ejecución del Servicio denominado: "RECUPERACION DE LAS AREAS VERDES MZ G" LOTE 1 URB. CACERES ARAMAYO, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH"

f) RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROMISTAS POR EL GOBIERNO LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote a través de la Sup. Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, facilitara el poder que haya obtenido la buena pro toda la documentación referente al servicio contratado.

g) METAS FISICAS

El presente Servicio contempla las siguientes metas físicas:

ITEM	DESCRIPCION DE PARTIDA	UNIDAD	METRADO
01	ESTRUCTURAS		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL DE OBRA 3 80x2.40m (INCL. GIGANTOGRAFIA)	und	1.00
01.01.02	OFICINA, ALMACEN Y CASITA DE GUARDIANA	mes	1.50
01.01.03	SERVICIOS HIGIENICOS PROVISIONALES P/OBRA	mes	1.50
01.01.04	CERCO PERIMETRICO CON MALLA RASHIEL	m	87.00
01.01.05	ENERGIA ELÉCTRICA	mes	1.50
01.01.06	TRANSPORTE DE EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS	gbl	1.00
01.02	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.02.01	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	mes	1.00
01.02.02	EQUIPAMIENTO DE PROTECCION INDIVIDUAL	gbl	1.50
01.02.03	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	gbl	1.00
01.03	VEREDAS		
01.03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.03.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	169.53
01.03.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	33.92
01.03.01.03	NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m2	169.53
01.03.01.04	AFIRMADO E=4" COMPACTADO PARA PISOS	m2	169.53
01.03.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ D=10km	m3	42.40
01.03.02	CONCRETO EN VEREDAS		
01.03.02.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA PISO ESTAMPADO	m2	4.26
01.03.02.01	CONCRETO F=C-175 KG/CM2, E=4" INC. ACAB. C.A 1:12 PARA PISO ESTAMPADO	m3	146.24
01.03.02.02	CONCRETO EN VEREDAS F=C-175 KG/CM2, E=4" INC. ACAB. C.A 1:2	m3	17.31

CONCRETO EN VEREDAS F=C-175 KG/CM2, E=4" INC. ACAB. C.A 1:2

01.03.02.03	BRUNADO/SEMPALUDO COLOR AMARILLO	m3	5.98
01.03.02.04	ESTAMPADO TIPO PIEDRA HEXAGONAL EN PISOS/COL/INC. SELADOR ACRILICO	m2	146.24
01.03.02.05	TRAZO DE LINEAS EN JUEGO INFANTIL (AVION)	m2	2.50
01.03.02.06	PINTURA A 02 MANOS EN JUEGO INFANTIL (AVION)	m2	2.50
01.03.02.07	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m2	169.53
01.03.02.08	CORTE JUNTA E=5MM Y SELLO DE POLIURETANO	m	75.92
01.03.02.09	JUNTA DE DILATACION ASFALTICA E=1"	m	4.40
01.04	SARDINELES		
01.04.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.04.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	21.43
01.04.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL PARA SARDINEL SUMERGIDO	m3	5.36
01.04.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ D=10km	m3	6.70
01.04.02	CONCRETO ARMADO EN SARDINEL PERALTADO		
01.04.02.01	CONCRETO f=175 kg/cm2 EN SARDINEL PERALTADO INCL. ACABADO	m3	9.64
01.04.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SARDINEL PERALTADO	m2	128.57
01.04.02.03	ACERO CORRUGADO F=C-420 KG/CM2 GRADO 60 EN SARDINEL PERALTADO	kg	235.15
01.04.02.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m2	78.57
01.04.02.05	JUNTA DE DILATACION E=1" PARA SARDINELES	m	26.19
01.05	COBERTURA SOL Y SOMBRERA EN BANCAS DE CONCRETO		
01.05.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.05.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	5.12
01.05.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL PARA ZAPATA	m3	3.58
01.05.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ D=10km	m3	4.48
01.05.02	CONCRETO SIMPLE		
01.05.02.01	SOLADO DE CONCRETO C.H 1:10 E=4"	m2	5.12
01.05.03	CONCRETO ARMADO		
01.05.03.01	CONCRETO F=C-210 KG/CM2 EN ZAPATAS	m3	2.05
01.05.03.02	ACERO CORRUGADO f=420 kg/cm2 GRADO 60 EN ZAPATA	kg	50.89
01.05.03.03	CONCRETO F=C-210 KG/CM2 EN COLUMNA	m3	0.80
01.05.03.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN COLUMNA	m2	6.40
01.05.03.05	ACERO CORRUGADO f=420 kg/cm2 GRADO 60 EN COLUMNA	kg	125.48
01.05.03.06	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m2	8.40
01.06	BANCAS DE CONCRETO		
01.06.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.06.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	3.60
01.06.01.02	EXCAVACION DE ZANJA PARA BANCA	m3	2.70
01.06.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ D=10km	m3	3.38
01.06.02	CONCRETO SIMPLE		
01.06.02.01	SOLADO DE CONCRETO C.H 1:10 E=4"	m2	3.60
01.06.02.02	CIMENTOS CORRIDOS C.H 1:8 + 30% P.G.	m3	1.62
01.06.03	CONCRETO ARMADO		

01.06.03.01	CONCRETO Fc=175 KG/CM2 EN BANCA	m3	1.38
01.06.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN BANCAS	m2	18.86
01.06.03.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	187.02
01.06.03.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m2	18.86
01.07	MURO DE TABLERO GENERAL		
01.07.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.07.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	0.20
01.07.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m3	0.24
01.07.02	CONCRETO SIMPLE		
01.07.02.01	CIMENTOS CORRIDOS C.H.1.8+ 30% P.G.	m3	0.20
01.07.03	ALBAÑILERIA		
01.07.03.01	MUROS DE LADRILLO MK DE ARCILLA DE CABEZA CM 1.4 X 1.5CM.	m2	2.34
01.08	PLACA RECORDATORIA		
01.08.01	SOLADO DE CONCRETO 1:10 E=0.10M	m2	0.30
01.08.02	CONCRETO Fc=175 kg/cm2 INCLUIDO ACABADO CA 1:2 - PLACA RECORDATORIA	m3	0.29
01.08.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN PLACA RECORDATORIA	m2	1.95
01.08.04	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	8.88
01.08.05	CURADO DE CONCRETO INCLUIDO ADITIVO	m2	1.95
1.09	VIARIOS		
01.09.01	REUBICACION DE POSTES DE CONCRETO DE LUZ EXISTENTES	und	1.00
02	ARQUITECTURA		
02.01	SARDINELES		
02.01.01	PINTURA		
02.01.01.01	PINTURA ESMALTE SINTETICO 02 MANOS EN SARDINEL PERALTADO	m2	50.00
02.02	COBERTURA SOL Y SOMBRA EN BANCAS DE CONCRETO		
02.02.01	COBERTURA		
02.02.01.01	COBERTURA DE MADERA (SOL Y SOMBRA) EN BANCAS, INC. ACAB. CON BARNIZ	und	4.00
02.02.01.02	COBERTURA CON PLANCHAS DE ONDULINE 2.00X0.96X3MM INC. ACCESORIOS	m2	16.80
02.03	BANCAS DE CONCRETO		
02.03.01	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
02.03.01.01	REVESTIMIENTO CON TERRAZO COLOR BLANCO HUASCARAN EN BANCAS E=1.5CM	m2	20.19
02.03.01.02	REVESTIMIENTO DE MADERA EN BANCAS	und	4.00
02.04	EQUIPAMIENTO		
02.04.01	AREA DE JUEGOS PARA NIÑOS		
02.04.01.01	SUM. E INST. DE JUEGO INFANTIL (BALANCIN)	und	1.00
02.04.02	AREA DE MAQUINAS DE GYM		
02.04.02.01	SUM. E INST. DE APARATO GIMNASIO (SKI)	und	1.00
02.04.02.02	SUM. E INST. DE APARATO GIMNASIO (BICICLETA)	und	1.00
02.04.02.03	SUM. E INST. DE APARATO GIMNASIO (CAMINADOR AEREO)	und	1.00
02.04.02.04	SUM. E INST. DE APARATO GIMNASIO (TORRE MULTIEJERCICIO)	und	1.00
02.04.02.05	SUM. E INST. DE APARATO GIMNASIO (COMBO PRESS)	und	1.00

02.05	MURO DE TABLERO GENERAL		
02.05.01	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
02.05.01.01	TARRAJEO EN MUROS MEZCLA 1.5 X 1.5CM	m2	6.15
02.05.01.02	PINTURA LATEX LAVABLE 02 MANOS EN MULETE	m2	6.15
02.06	PINTURA		
02.06.01	PINTURA DE TRAFICO 02 MANOS EN BORDE DE VEREDA PERIMETRAL	m2	13.38
02.07	AREA VERDE		
02.07.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	22.22
02.07.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m3	27.77
02.07.03	RELLENO CON TIERRA DE CULTIVO	m2	148.11
02.07.04	PREPARACION DE TERRENO PARA SEMBRADO	m3	148.11
02.07.05	SEMBRADO DE GRASS AMERICANO EN CHAMPA	m2	148.11
02.07.06	SEMBRADO DE PONCIANAS H=2.00	und	8.00
02.07.07	SEMBRADO DE PALMERAS H=3.00M	und	7.00
02.07.08	SEMBRADO DE ARBUSTOS (AZALEAS)	und	49.00
02.07.09	CONSERVACION Y RIEGO DE JARDINES HASTA ENTREGA	glb	1.00
02.08	PLACA RECORDATORIA		
02.08.01	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
02.08.01.01	REVESTIMIENTO CON TERRAZO COLOR S/D E=1.5CM - PLACA RECORDATORIA	m2	1.67
02.08.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA RECORDATORIA	und	1.00
02.09	VIARIOS		
02.09.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TACHOS DE BASURA DE 3 CUERPOS S/DISERO	und	2.00
03	INSTALACIONES ELECTRICAS		
03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.01.01	EXCAVACION DE ZANJA PARA LUMINARIAS	m3	13.84
03.01.02	RELLENO CON MATERIAL PROPIO	m3	4.72
03.01.03	CAMA DE ARENA PARA RED ELECTRICA H=0.10M	m	51.27
03.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m3	11.41
03.02	CONCRETO SIMPLE		
03.02.01	SOLADO DE CONCRETO C.H.1:10 E=4"	m2	0.49
03.03	CONCRETO ARMADO		
03.03.01	CONCRETO frc=175 kg/cm2 EN BASE DE POSTE ORNAMENTAL DE LUMINARIAS	m3	0.44
03.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN BASE DE POSTE ORNAMENTAL DE LUMINARIAS	m2	5.94
03.03.03	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m2	6.43
03.04	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
03.04.01	REVEST. CON TERRAZO COLOR BLANCO HUASCARAN E=1.5CM EN BASE DE POSTE ORNAM. DE LUMI.	m2	3.13
03.05	LUMINARIAS		
03.05.01	SUM. E INST. DE TABLERO EMPOTRADO METAL ELECT. DE 20 POLOS - 10 LLAVES INCL. ACCE.	und	1.00
03.05.02	SUM. E INST. DE MEDIDOR ELECTRICO	und	1.00
03.05.03	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 40 mm	m	58.27



MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

03.05.04	CONDUCTOR NH80 2 - 1x6 0mm ²	m	161.34
03.05.05	SUMA E INST. DE MANEJO DE CONCRETO CTAPA DE 0.40X0.40 M	und	7.00
03.05.06	SUMA E INST. DE POSTE ORNAMENTALES EQUIPADO CON LUMINARIA LED DE 100W	und	7.00
03.05.07	INSTALACION ELECTRICA A RED PUBLICA	gdb	1.00
03.05.08	PRUEBA ELECTRICA Y PUESTA EN SERVICIO	gdb	1.00

Los materiales a emplear en el servicio deben de ser buena calidad y cumplir con las especificaciones técnicas, asimismo las herramientas y equipos a emplear deberán encontrarse en perfecto estado de operación, debe asegurarse un control de calidad durante la ejecución de la actividad.

Durante la ejecución de la actividad el contratista representado por el Ing. Residente coordinará permanentemente con el supervisor de la actividad, asimismo, deberá brindarle todas las facilidades para el cumplimiento de sus funciones.

h) PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de **cuarenta y cinco (45) días calendario** y se contabilizará siempre y cuando se de cumplimiento de las exigencias indicadas en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S.N°234-2022-EF)

i) MODALIDAD DE EJECUCION

Será por CONTRATA

j) SISTEMA DE CONTRATACION

Será a **SUMA ALZADA**, el postor formula dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto, de la actividad que forman parte del expediente técnico en orden de prelación, debiendo presentar en su oferta el desglose de cada partida que la sustenta. El mismo orden de prelación se aplica durante la ejecución de la actividad.

k) FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública del proyecto es brindar un servicio óptimo para el "RECUPERACION DE LAS AREAS VERDES MZ G" LOTE 1 URB. CACERES ARAMAYO, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH", el cual se alcanzará poniendo a disposición de la población la infraestructura y medidas de seguridad que se merecen, respetando en su elaboración lo establecido en las Normas Técnicas del RNE.

En ese sentido, orienta a contribuir y mejorar la calidad de vida con una infraestructura adecuada para realizar encuentros, integración y conciliación social, promoviendo el bienestar de las organizaciones y ciudadanos de la comunidad, estimulando a la vez la economía.

l) NORMAS REGLAMENTARIAS

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

1. Ley 2861 Ley General del Ambiente



MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

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

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

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

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) HABILITACION DEL PROVEEDOR

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el rubro Servicios.
 - Activo y Habido en su Ficha RUC, cuya actividad económica esté vinculado al rubro de la contratación.
- Acreditación:
- Deberá adjuntar Ficha RUC.
 - Deberá adjuntar constancia de Registro Nacional de Proveedor - RNP

b) DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Se considera como equipamiento estratégico a los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1.	CORTADORA ELECTRICA INC. DISCO DE CORTE	1 Und
2.	EQUIPO DE PINTURA	1 Und
3.	CAMION VOLQUETE 15 m ³	1 Und
4.	ANDAMIO METALICO INC. TABLAS	1 Und
5.	CARGADOR S/ LLANTAS 125-135 HP 3 YDS	1 Und
6.	MOTOSOLADORA DE 250 AMPERIOS	1 Und
7.	ESCALERA TUBERA	1 Und
8.	MAQUINA PULIDORA	1 Und
9.	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (18 HP)	1 Und
10.	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 5.8 HP	1 Und
11.	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	1 Und
12.	TEODOLITO Y MIRA	1 Und

El postor no podrá ofertar equipamiento y/o maquinaria menor a la requerida.



Acreditación:

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

c) INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

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

Acreditación:

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

d) DEL PERSONAL CLAVE (FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA)

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Residente de Servicio	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	El profesional deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses efectivos, contabilizados desde la obtención de la colegiatura, como Residente y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Responsable, en la ejecución de obras y/o servicios similares.

Acreditación:

El TITULO 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://entrega.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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.

e) CAPACITACION

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION
Residente de Servicio	120 horas lectivas en Residencia y Supervisión de Obras, y en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Acreditación:

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

1) DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contratos	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 550 000.00 (Quinientos Cincuenta Mil con 00/100 soles) (Véase Nota 3)	Veinte (20)	Durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	Servicio: Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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/ 46,500.00 (Cuarenta y Seis Mil Quinientos 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.

Nota 3: Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento de boulevard y/o parques y/o plazuelas y/o alamedas.

g) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- El número máximo de consorcios es de 02 integrantes
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es más de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es menos de 80%.

h) PENALIDADES

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

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

$$0.10 \times \text{Monto}$$

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{F \times \text{Plazo En Días}}{F}$$

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

I) DE LAS OTRAS PENALIDADES

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

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

OTRAS PENALIDADES		PROCEDIMIENTO	
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanezca menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de elección, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Por cada día de ausencia 0.5 UIT (*), por cada día de ausencia del personal en la actividad en el plazo previsto	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de eleccionar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por cada día de ausencia 0.5 UIT (*), por cada día de ausencia del personal en la actividad en el plazo previsto	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
3	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de ocurrencias al Supervisor del servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de impedimento.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
4	PERSONAL OFERTADO Cuando no cumple con proveer con el personal establecido en su propuesta técnica, cuando incide la prestación efectiva.	Por cada día de ausencia, 0.5 UIT (*)	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
5	Cuando culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado (Art. 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).	Por cada día de ausencia, 0.5 UIT (*)	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos



6	SEGURIDAD DE LA ACTIVIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la actividad tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas y el expediente Técnico. Los dispositivos o las señales peatonal y/o vehicular y otros son los que se encuentran detallados en el Expediente Técnico.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de incumplimiento.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
6	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL Cuando el contratista no cumple en dotar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, en la elección de la actividad, conforme lo establecido en la NORMA G.050. El contratista deberá cumplir obligatoriamente el Artículo 10º Equipos Básicos de Protección Personal (EPP) de la NORMA G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones: 1. Uniforme. 2. Protector o cascos de Seguridad tipo Jockey contra impacto y/o descarga eléctrica. (Según sea el caso). Para identificar la categoría y ocupación de los trabajadores, los cascos de seguridad serán de colores específicos. 3. Calzado de seguridad (botas de jelp, botines dieléctricos, botines de cuero) según sea el caso. 4. Protectores de Oídos. (Tapones de oído o auriculares) según sea el caso. 5. Protectores Visuales (Gafas de seguridad, Pantallas de soldadura, etc.) según sea el caso. 6. Arnés de Seguridad. Guantes de Seguridad según sea el caso (Dieléctricos, de Cuero o de plástico o jelp). B. Mascarrilla anti polvo.	0.5 UIT por ocurrencia detectada.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
7	EQUIPOS DEL CONTRATISTA. Cuando el Contratista no cuenta con los equipos mínimos exigidos en el expediente técnico conforme a su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución de la actividad.	0.5 UIT por ocurrencia detectada.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
8	CALIDAD DE MATERIALES. Cuando el Contratista ingrese materiales a la actividad sin autorización del supervisor o utilice para la elección del servicio, materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico y las normativas vigentes. La multa es por cada material no autorizado o no	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada caso detectado	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos





**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para TODOS



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para TODOS

	adecuado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo reemplazado sin costo alguno para la Entidad. (Los originales de las pruebas deberán ser entregados en Liquidaciones de la entidad).		
9	CARTEL DE LA ACTIVIDAD Cuando el contratista no coloque cartel de la actividad dentro del plazo 05 días calendario. La multa por cada día de atraso será: Cuando el contratista no mantenga colocado el cartel de la actividad hasta la etapa de recepción.	0.5 UIT por ocurrencia. 0.5 UIT por ocurrencia.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos 1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
10			
11	PERMANENCIA EN ACTIVIDAD DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS, EXCEPTO EL RESIDENTE DE DEL SERVICIO Cuando los profesionales propuestos no se encuentren en la actividad de acuerdo al cronograma de intervención. En caso se detecte que un personal clave del Contratista, considerado a tiempo completo, presta paralelamente sus servicios (figura en dos o más equipos de empresas que tienen firmados contratos de servicios u obras con el CONTRATANTE).	Por cada día y persona 1.0 UIT (*) Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada evento	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos 1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
12			
13	PERMANENCIA DEL RESIDENTE. En caso que el residente del servicio no desempeñe sus funciones de forma permanente y directa en la ejecución de la actividad será causal de aplicación de la penalidad.	Por cada día Inasistencia 0.50 UIT (*)	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
	CAMBIO DEL PROFESIONAL PROPUESTO COMO RESIDENTE DE ACTIVIDAD Cuando se realice el cambio del profesional propuesto y no cumpla los requisitos que exima de la penalidad	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada profesional reemplazado.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
15	POR CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL El Personal profesional está obligado a participar de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra. De tomarse conocimiento de su participación en otra obra contratada por cualquier Entidad pública o privada, se solicitará su cambio. Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario acelerado dentro de las exigencias indicadas en el artículo 203°	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.5% del monto del contrato de Obra correspondiente, por cada profesional involucrado. 0.5 UIT por ocurrencia.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos 1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
16			



	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.		Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
17	Por no presentar al supervisor el Calendario de avance de la actividad valorizada actualizada y su programación CPM correspondiente, dentro del plazo establecido por el Artículo 198° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Por valorizar trabajos sin cesarse a las bases de pago de las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (sobre-valorizaciones, etc.) que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes; sin perjuicio de las acciones legales que pudieran reconocerse.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de retraso. 0.15% del Monto del Contrato original por cada oportunidad	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos 1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
18			
19	Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de la actividad (pago de remuneraciones oportunas, etc.)	0.15% del Monto del Contrato original por cada oportunidad	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
20	POR INCUMPLIMIENTO EN LOS ALCANCES DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y EXPEDIENTE TECNICO. - Cuando el Contratista incumpla con algún alcance establecido en los términos de referencia y Expediente Técnico.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de incumplimiento.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
21	PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización por cada incumplimiento.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO Cuando el Contratista no cuente con el seguro complementario de trabajo de riesgo, para el personal que realice trabajos de ensayos, de Estudios de Suelos o cualquier personal técnico u obrero durante la ejecución de la actividad.	Uno por mil (1/1000) del valor del contrato, por cada ocurrencia en la actividad.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
23	No cumple en realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el estudio de Impacto ambiental.	Uno por tres mil (1/3000) del valor del contrato, por cada día.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
24	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. DS N° 005-2012-TR y DS N° 009-2005-TR,	Uno por cinco mil (1/5000) del valor del contrato, por cada ocurrencia.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad.





**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para TODOS

Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.		4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos	
25	GARANTÍAS POR ADELANTOS No presentar y/o mantener actualizado las Garantías por adelantados, por los montos que cubran el adelanto vigente.	Uno por cinco mil (1/5000) del valor del contrato, por cada ocurrencia.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
26	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEO Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (revisión del expediente técnico, solicitud de adelantos, valorizaciones, prestaciones adicionales, resultados de los controles de calidad, certificados de los controles de los profesionales integrantes de su plantel técnico, etc.).	Dos (2) por mil (2/1000) del monto de la valorización por tramite documentario	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
27	Cuando se presente valorizaciones fuera de fecha según indica el R.L.C.E. La multa será por día de retraso	Dos (2) por mil (2/1000) del monto de la valorización por cada día de incumplimiento.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
28	Cuando la valorización sea devuelta al contratista para corrección de errores y esta no sea corregida en el plazo indicado.	Dos (2) por mil (2/1000) del monto de la valorización por cada día de incumplimiento.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
29	Por demora en la presentación de documentos (informes, cronogramas, informe final de servicio, etc.) y otros documentos solicitados por el Área Usaria.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
30	Por realizar actividades estando suspendida y/o paralizadas	0.5 UIT por cada ocurrencia.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
31	CUADERNO DE OCURRENCIAS Por no encontrar cuaderno de ocurrencias en el lugar donde se ejecuta la actividad y no estar al día en los asientos que corresponden de acuerdo al avance de la actividad	Uno por dos mil (1/2000) del monto del de la valorización del período por cada evento.	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
32	POR NO ENTREGAR EL CUADERNO DE OCURRENCIAS A LA ENTIDAD EN CASO DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL O CONJUNTAMENTE CON LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE LA ACTIVIDAD, EL QUE CORRESPONDA Cuando el contratista no presente a la Entidad el cuaderno de la actividad por la	Uno por dos mil (1/2000) por cada día de demora por cada día de demora del cuaderno de ocurrencias	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para TODOS

resolución contractual de cualquiera de las partes, conjuntamente de la notificación de resolución del contrato de la actividad (en caso de resolución por parte del contratista) o luego de tres días calendario de notificada la resolución del contrato de la actividad por parte de la Entidad.		1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos	
33	En caso EL CONTRATISTA incumple con su obligación de mantener vigentes las pólizas de seguros desde el inicio de la actividad hasta la recepción.	Cinco por diez mil (5/10000) del monto de contrato original por cada oportunidad que se evidencia la falta	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
34	Por incumplimiento de pagos (salarios, jornales, beneficios sociales, etc.) a su personal profesional, técnico y obrero, que afecte el normal desarrollo de la actividad, y que haya sido puesto en conocimiento de la Entidad	0.5% del monto del contrato original por cada evento reportado o puesto en conocimiento de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Acta de Constatación. 3. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 4. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
35	ENTREGA DE LOS PLANOS POST CONSTRUCCIÓN. - Cuando el contratista no entregue en forma oportuna los planos post construcción (Máximo en un plazo de 10 días calendario de culminada la actividad), de tal manera que impide a la Comisión de Recepción de la actividad, cumplir con sus funciones	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato original por cada día de incumplimiento	1. Inscripción en cuaderno de ocurrencias. 2. Según Informe del Supervisor de la Actividad. 3. Informe del Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos

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

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

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

RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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



- Haya 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.
- Paralice o reduzca injustificadamente, en la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.

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

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

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la entidad incumple injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo pese a haber sido requerido conforme al procedimiento establecido en el artículo 130°.

k) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos que se presenten en el servicio ejecutado, tendrá un plazo de 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 cuenta y costo.

l) FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.
- 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 SN. URB. BUENOS AIRES. DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, EN HORARIO DE ATENCION, DIRIGIDO A LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.



m) FORMULA DE REAJUSTE

En este caso como se trata de un servicio de corte plazo no se aplicará reajustes de precios.

n) ADELANTOS

La Entidad NO otorgará Adelantos

o) DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO

A la terminación del servicio cuando se considere conveniente por la Entidad y luego de una inspección conjunta entre representantes de la Entidad, del Supervisor y del Contratista, si no existen observaciones con relación a la calidad y terminación de la actividad y estén en funcionamiento todos los sistemas y equipos que la conforman, se procederá a la Recepción, suscribiéndose el Acta correspondiente, en la que indicará claramente el estado final del Servicio. Conforme a lo dispuesto al artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Asimismo, el Contratista proporcionará al Comité de Recepción, un juego completo de los planos de replanteo y/o post construcción, en su pedido de recepción del servicio, para facilitar la verificación de la culminación del servicio y demás documentos que correspondan.

p) INFORME FINAL DEL SERVICIO

Informe final del contrato de la EJECUCION DE LA ACTIVIDAD, deberá incluir la siguiente información y documentación:

- Caratula
- Ficha técnica de identificación de la Actividad

Documentos Técnicos

- Memoria descriptiva.
- Diseños y/o modificaciones.
- Metrados finales - post construcción o replanteo.
- Planos de post construcción o replanteo.
- Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio.
- Informe Económico Financiero del Servicio
- Panel fotográfico

Documentos Complementarios

- Copias Acta de entrega de terreno
- Copia Acta de inicio de ejecución del mantenimiento
- Copia del Acta de recepción y/o conformidad del mantenimiento.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación de plazo, cuando corresponda.
- Copia de la resolución que aprueba los adicionales de Obra, cuando corresponda.
- Copia del contrato del Servicio de Ejecución





MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

- Copia del contrato del Servicio de Supervisión.
- Copia de Comprobante de pago emitido por el servicio.
- Cuaderno de ocurrencias
- Copia de informes emitidos mensuales y/o valorizaciones

La presentación del Informe final de contrato de ejecución será en dos originales y 2 copias y su entrega será efectuada dentro de los 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la Entidad.

g) GARANTIA COMERCIAL

Un año calendario

h) SUPERVISION

La entidad a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos en amparo del RLCE, solicitará la contratación de un supervisor para el seguimiento de los trabajos en la actividad, lo cual será de aplicación del Artículo 186° Durante la ejecución de la obra deberá contratarse de modo permanente y directo con un Supervisor o con un Supervisor según corresponda"

i) DE LA SUBCONTRATACION

En aplicación del Artículo 147° del Reglamento de la Ley 30226 ley de Contratación del Estado, se indica de manera expresa que estará prohibida la sub contratación por cualquier concepto.

m) TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

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

n) COORDINACIÓN CON ENTIDADES PUBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIO

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

o) SUMINISTROS DE SERVICIOS

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

p) DAÑOS A TERCEROS

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



q) INDEMNIZACIONES

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

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

r) OTRAS CONSIDERACIONES

➤ RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

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

➤ OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS



El Contratista se obliga a cumplir con todos los procedimientos e instrucciones establecidos por la Entidad y la legislación correspondiente, en lo que respecta al Medio Ambiente y a la Seguridad y Salud Ocupacional:

TIPOLOGÍA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbana de la Actividad y lugares aledaños.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial intereses desde el punto de vista paisajístico urbano.
2. El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes y otras obras para el control de la erosión y del flujo de la vegetación natural.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción, así como evitar afectar las flora y fauna.
3. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implementación de la obra de Infraestructura. En casos especialmente críticos proveer una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquiera situación.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, tierras de cultivo y granjas.	Proveer recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas y uso del relleno sanitario autorizado.

Adicionalmente deben tenerse en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

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



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

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



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

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

➤ CORRESPONDENCIA

Cualquier comunicación entre el Contratista y la ENTIDAD o su Supervisor se deberá hacer por escrito.

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

El Contratista tendrá siempre en el sitio, a disposición del Supervisor, un juego de todos los planos y Bases de especificaciones.

PROGRAMA DE TRABAJOS

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

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

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

SEGUROS

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

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

SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

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

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

1. Ley N° 26842 Ley General de Salud.
2. D.S. N° 003-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito
3. ISI 5-02-1 Orden y Limpieza
4. ISI 8-01-1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo

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

PRUEBAS Y CERTIFICADOS DE CALIDAD

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

El tipo y cantidad de la Pruebas y Análisis están indicados, en el Expediente Técnico, de conformidad al Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas 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 los trabajos de la actividad, teniendo en cuenta la siguiente constatación: Materiales e insumos Nacionales, Certificación de Calidad expedida por laboratorio dando cuenta de la Norma Técnica Nacional INDECOP vigente o su analogía extranjera autorizada 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 obligados por el supervisor de la actividad. No se admitirán pruebas realizadas en forma conjunta tampoco cuando el Contratista y el supervisor contraten un mismo laboratorio.

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

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

A	
CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACIÓN	
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el rubro Servicios. • Activo y Habido en su Ficha RUC, cuya actividad económica esté vinculado al rubro de la contratación.
Importante	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
Acreditación:	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá adjuntar Ficha R.U.C. • Deberá adjuntar constancia de Registro Nacional de Proveedor – RNP
Importante	En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																							
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																							
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>CORTADORA ELECTRICA INC. DISCO DE CORTE</td> <td>1.Und</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>EQUIPO DE PINTURA</td> <td>1.Und</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>CAMION VOLQUETE 15 m3</td> <td>1.Und</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>ANDAMIO METALICO INC. TABLAS</td> <td>1.Und</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>CARGADOR S/ LLANTAS 125-135 HP 3 YD3</td> <td>1.Und</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>MOTOSOLDADORA DE 250 AMPERIOS</td> <td>1.Und</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>ESCALERA TIJERA</td> <td>1.Und</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>MAQUINA PULIDORA</td> <td>1.Und</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (18 HP)</td> <td>1.Und</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHAS 5.8 HP</td> <td>1.Und</td> </tr> <tr> <td>11.</td> <td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"</td> <td>1.Und</td> </tr> <tr> <td>12.</td> <td>TEODOLITO Y MIRA</td> <td>1.Und</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> 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.</p> <p><u>Importante</u> 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.</p>		ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	1.	CORTADORA ELECTRICA INC. DISCO DE CORTE	1.Und	2.	EQUIPO DE PINTURA	1.Und	3.	CAMION VOLQUETE 15 m3	1.Und	4.	ANDAMIO METALICO INC. TABLAS	1.Und	5.	CARGADOR S/ LLANTAS 125-135 HP 3 YD3	1.Und	6.	MOTOSOLDADORA DE 250 AMPERIOS	1.Und	7.	ESCALERA TIJERA	1.Und	8.	MAQUINA PULIDORA	1.Und	9.	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (18 HP)	1.Und	10.	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHAS 5.8 HP	1.Und	11.	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	1.Und	12.	TEODOLITO Y MIRA	1.Und
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD																																						
1.	CORTADORA ELECTRICA INC. DISCO DE CORTE	1.Und																																						
2.	EQUIPO DE PINTURA	1.Und																																						
3.	CAMION VOLQUETE 15 m3	1.Und																																						
4.	ANDAMIO METALICO INC. TABLAS	1.Und																																						
5.	CARGADOR S/ LLANTAS 125-135 HP 3 YD3	1.Und																																						
6.	MOTOSOLDADORA DE 250 AMPERIOS	1.Und																																						
7.	ESCALERA TIJERA	1.Und																																						
8.	MAQUINA PULIDORA	1.Und																																						
9.	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (18 HP)	1.Und																																						
10.	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHAS 5.8 HP	1.Und																																						
11.	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	1.Und																																						
12.	TEODOLITO Y MIRA	1.Und																																						
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA																																							
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>4. Contar con un local, ubicado en el Distrito de Nuevo Chimbote que le servirá para oficina administrativa y almacenamiento de materiales.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><u>Importante</u> 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.</p>																																								

B.3	CALIFICACIONES DEL PLANTEL CLAVE				
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA				
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Residente del Servicio</td> <td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> 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</p> <p><u>Importante</u> El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		CARGO	PROFESIÓN	Residente del Servicio	Ingeniero Civil o Arquitecto
CARGO	PROFESIÓN				
Residente del Servicio	Ingeniero Civil o Arquitecto				
B.3.2	CAPACITACION				
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>TIEMPO DE CAPACITACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Residente de Servicio</td> <td>120 horas lectivas en Residencia y Supervisión de Obras, y en Seguridad y Salud en el Trabajo.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.</p> <p><u>Importante</u> Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia</p>		CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION	Residente de Servicio	120 horas lectivas en Residencia y Supervisión de Obras, y en Seguridad y Salud en el Trabajo.
CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION				
Residente de Servicio	120 horas lectivas en Residencia y Supervisión de Obras, y en Seguridad y Salud en el Trabajo.				

B 4 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
Residente del Servicio	El profesional deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses efectivos, contabilizados desde la obtención de la colegiatura, como Residente y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Responsable, en la ejecución de obras y/o servicios similares.

Acreditación:

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

Importante

- Los documentos que se acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, el mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u Organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia 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.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 550,000.00 (Quinientos Cincuenta Mil 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.

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/ 46,500.00 (Cuarenta y Seis 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.



Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento de boulevard y/o parques y/o plazas y/o alamedas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; jelo contrato, 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° 9 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, nose computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-JTC-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante
<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".

Importante
<ul style="list-style-type: none"> Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento. El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, Adicionalmente la entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases. Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**DISTRITO
ECOLÓGICO**