

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Inferior: 2,5 cm 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 los dos primeros 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	Sencillo
8	Esquedado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 040-2024-MDNCH/CS-1

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

"MANTENIMIENTO DEL LOCAL MULTIUSOS EN LA U.P.I.S
LUIS FELIPE DE LAS CASAS DEL DISTRITO DE NUEVO
CHIMBOTE - SANTA – ANCASH"



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se 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 presentan 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 la declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presentan 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/firmar-y-certificados-digitales>



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empaladas 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 RNP², 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 items, 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 afectan 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 reusados 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 *in loco* 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:

1. 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>).
2. 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.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.



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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "MANTENIMIENTO DEL LOCAL MULTIJUROS EN LA U.P.I.S LUIS FELIPE DE LAS CASAS DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0433-2024-MDNCH-GM, el 20 DE MAYO DE 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5. RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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

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



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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

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

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptados 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 la 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 REMYPE, 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/ 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 supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del

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

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

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

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



Reglamento

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su acoplación 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 DISTRICTAL 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. ADELANTOS

La Entidad NO otorgará Adelantos

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Publicas, 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 DISTRICTAL 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.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO

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



2.8. SUBCONTRATACION

Se Encuentra PROHIBIDO la subcontratación.



CAPITULO III
REQUERIMIENTO

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



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
B.1	Requisitos:		
ITEM	DESCRIPCION	CANTID AD	
1	BALDE PARA PRUEBA HIDRAULICA	1	
2	CORTADORA DE CONCRETO INC. DISCO DE CORTE	1	
3	LUJADORA ELECTRICA	1	
4	CORTADORA ELECTRICA INC. DISCO DE CORTE	1	
5	LUJADORA DE CONCRETO, INCL DISCOS	1	
6	EQUIPO DE PINTURA	1	
7	ELECTROBOMBA 0.75 HP	1	
8	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (18 HP)	1	
9	CAMION VOLQUETE 15 m3	1	
10	MOCHILA FUMIGADORA PULVERIZADORA MANUAL DE 20LT	1	
11	CIZALLA P/CORTE DE FIERRO	1	
12	COMPRESORA NEUMATICA 250 - 330 PCM - 87 HP	1	
13	ANDAMIO METALICO INC. TABLAS	1	
14	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHAS 5.8 HP	1	
15	CARGADOR S/ LLANTAS 125-135 HP 3 YD3	1	
16	MOTOSOLDADORA DE 250 AMPERIOS	1	
17	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	1	
18	ROTMARTILLO P/CONCRETO	1	
19	MARTILLO NEUMATICO DE 24-29 kg	1	
20	ESCALERA TELESCOPICA	1	
21	ESCALERA TIJERA	1	
22	NIVEL TOPOGRAFICO	1	
23	TEODOLITO Y MIRA	1	
24	MAQUINA PULIDORA	1	



B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.	
Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.	
B.3	
B.3.1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
Requisitos:	
Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.	
B.3	
CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
Requisitos:	
PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
CARGO	PROFESIÓN
RESPONSABLE DE SERVICIO	Ingeniero Civil o Arquitecto
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Acreditación: El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda.	
Importante para la Entidad El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.	



B.3.2	CAPACITACIÓN
Requisitos:	
Importante En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.	
Acreditación: Se acreditará con copia simple de (i) Constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal clave propuesto.	
Importante Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.	
B.4	
EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
Requisitos:	
PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
CARGO	EXPERIENCIA
RESPONSABLE DE SERVICIO	24 meses como Ingeniero y/o jefe y/o director y/o residente y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o responsable, en servicios similares, computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio.
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	18 meses como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en servicios en general, computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.	



<p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.	
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un Millón con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 85,000.00 (Ochenta y Cinco Mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a: Servicios de mantenimiento de local multiusos y/o local comunal y/o local municipal.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de</p>



<p>pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.• En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se	
---	--

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

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

hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a elejctar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

CAPITULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6)	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ PI = 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	
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹³ <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	[Hasta 40] puntos De [40] hasta [44] días calendario: [05] puntos De [35] hasta [39] días calendario: [10] puntos De [30] hasta [34] días calendario: [20] puntos
C GARANTIA COMERCIAL DEL POSTOR <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más de [2 0] AÑOS [10] puntos Más de [1 5] hasta [2 0] AÑOS [05] puntos Más de [1 0] hasta [1 5] AÑOS [02] puntos
Advertencia	

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



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 40] puntos
De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago."		
D MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		
Evaluación:		
Mejora 1: Agregar un equipo adicional con las siguientes características: Píntarayas profesional autopropulsado 9 HP (antigüedad no mayor a 5 años).		
Acreditación:		
Se acreditará con documentos que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento.		
Importante		
<ul style="list-style-type: none">De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DIN, 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.		
PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO	
Importante	Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propiedades en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.
<p>Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:</p> <p>CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.</p> <p>CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].</p> <p>CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.</p> <p>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.</p> <p>CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴ LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.</p> <p>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.</p> <p>En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza</p>	

¹⁴ 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.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La 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



MEJOR DE UN (1) 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:

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

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

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 estas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 040-2024-MDNC/HCS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/sencosys-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.

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



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° 040-2024-MDNCHCS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 040-2024-MDNC/HC-S-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 040-2024-MDNC/HC-S-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2024-MDNC/ICS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2024-MDNC/ICS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN 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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2024-MDNC/HS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta (CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA) incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspectores, 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 positivos 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 ímputo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Señores:
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2024-MDNC/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

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

[illegible]

²⁶ 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.

¹⁷ 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.

[illegible]

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁰ 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.

¹¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRI TAL DE NUEVO CHIMBOTE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 040-2024-MDNC/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

[illegible]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 040-2024-MDNC/HCS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA PERSONA JURIDICA] 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 cautelear 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.losce.gob.pe/rnp/contratacion-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 040-2024-MDNC/HCS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 comun, 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° 040-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

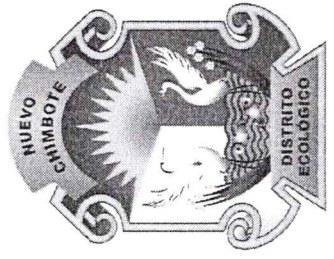
El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



Bienestar para TODOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD:

"MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNAL MULTIFUSOS DE LA UPIS LUIS FELIPE DE LAS CASAS, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH"



NUEVO CHIMBOTE, ABRIL DEL 2024

**CAPITULO 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los términos de referencia que integra el requerimiento del área usuaria, contienen la descripción, objetivo y metas 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 cumplir 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

3.1.1.1. GENERALIDADES

I. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

"MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNAL MULTUSOS DE LA UPS LUIS FELIPE DE LAS CASAS,
DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH".

II. ENTIDAD CONVOCANTE/UNIDAD EJECUTORA

2.1. ENTIDAD CONVOCANTE

SECTOR : Gobierno Local
NOMBRE : Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote
TELÉFONO : 043 - 611421
DOMICILIO LEGAL : Urb. José Carlos Mariátegui - Centro Cívico S/N

2.2. UNIDAD EJECUTORA

NOMBRE : Sub Gerencia de Obras Públicas

III. OBJETIVO

3.1. OBJETIVO GENERAL

Es el objeto de los términos de referencia la contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) - Rútulo Servicios, para la prestación del servicio denominado: "MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNAL MULTUSOS DE LA UPS LUIS FELIPE DE LAS CASAS, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH".

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estimular la economía y desarrollo de los pobladores de la zona insertándolos a proyectos integrados a partir de un mejoramiento de su vivienda así mismo integrar las estructuras de protección de la zona urbana a fin de garantizar la seguridad de los moradores.
- Adecuar las condiciones de infraestructura urbana.
- Elevar la calidad de vida de la población.
- Fomentar trabajo e ingreso económico temporal para los pobladores de bajos recursos de esta zona y alrededores.

IV. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Respecto a su ubicación, se detalla lo siguiente:

DEPARTAMENTO : Ancash
PROVINCIA : Santa
DISTRITO : Nuevo Chimbote
LOCALIDAD : UPS Luis Felipe de las Casas



Imagen 01. Ubicación del Proyecto

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

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas facilitará al postor que haya obtenido la buena pro toda la documentación referente al servicio contratado de manera impresa o de forma digital.

VI. METAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El proyecto contiene las siguientes partes:

ITEM	DESCRIPCION DE PARTIDA	UNIDAD	METRADO
01	ESTRUCTURAS		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO DE 3.60 X 2.40 m (INCL. GIGANTOGRAFIA)	und	1.00
01.01.02	OFICINA, ALMACEN Y CASITA DE GUARDIANA	m ²	1.50
01.01.03	SERVICIOS HIGIENICOS PROVISIONALES P/OBRA	m ²	1.50
01.01.04	TRANSPORTE DE EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
01.02	OBRAS PRELIMINARES		
01.02.01	DEMOLICION DE SARDINEL PERALTADO PARA CONSTRUCCION DE BANCAS	m ³	0.30
01.02.02	DEMOLICION DE PISOS INTERIORES	m ²	236.31
01.02.03	DEMOLICION DE GRUTA	m ³	0.58
01.02.04	DEMOLICION DE MURO PARA VENTANA	m ³	0.20
01.02.05	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE COBERTURA DE INGRESO	und	1.00
01.02.06	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE VENTANAS ROTAS	und	2.00
01.02.07	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE LUMINARIAS Y REFLECTORES	und	27.00
01.02.08	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE TOMACORRIENTES	und	28.00
01.02.09	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE INTERRUPTORES	und	12.00
01.02.10	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE MEGAFONO	und	1.00
01.02.11	DESMONTAJE DE PUERTA METALICA DE INGRESO	und	2.00
01.02.12	DESMONTAJE DE TUBERIA DE PVC EN PORTICO	und	5.00
01.02.13	DESMONTAJE DE BOMBA DE AGUA	und	1.00
01.02.14	LIADO Y RASQUETO EN MUROS	m ²	1036.86
01.02.15	LIADO Y RASQUETO EN CIELO RASO	m ²	311.39
01.02.16	LIADO Y RASQUETO EN VIGA PERALTADOS	m ²	37.42
01.02.17	LIADO DE PUERTAS	m ²	84.37
01.02.18	PICADO SUPERFICIAL E=1.5 CM EN SARDINEL PERALTADO EXISTENTE	m ²	20.30
01.02.19	PICADO SUPERFICIAL EN PISOS CON GRIETAS Y FISURAS	m	178.30
01.02.20	PICADO EN MUROS PARA INSTALACIONES DE TUBERIAS ELECTRICAS	m	15.00
01.02.21	PICADO EN MUROS PARA INSTALACIONES DE TUBERIAS DE AGUA	m	11.00
01.02.22	LIEMPEZA Y ENGRUADO DE PISOS DE LOSETA	m ²	160.40
01.02.23	LIEMPEZA Y DESINFECTACION DE CISTERNA	glb	1.00
01.02.24	LIEMPEZA Y DESINFECTACION DE SSHH	glb	1.00
01.02.25	LIEMPEZA MANUAL	m ²	644.70
01.02.26	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=100m	m ³	24.12
01.03	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.03.01	EQUIPAMIENTO DE PROTECCION INDIVIDUAL	m ²	1.50
01.03.02	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.03.03	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	glb	1.00
04	PISOS		
04.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m ²	236.31
04.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m ³	35.45
04.01.03	NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m ²	236.31
04.01.04	AFIRMADO E=4" COMPACTADO PARA PISOS	m ²	236.31
04.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=100m	m ³	44.31
04.02	CONCRETO EN PISOS		
04.02.01	CONCRETO FC=175 KG/CM ² , E=4" INC. ACAB. C.A. 1:12 PARA PISO TERRAZO	m ²	236.31
04.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE GRADAS	m ²	5.68

04.02.03	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m ²	236.31
04.02.04	CORTE JUNTA e=5MM Y SELLO DE POLIURETANO	m	112.36
04.03	REVOCOS ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
04.03.01	REVESTIMIENTO CON TERRAZO GRIS JASPE EN PISOS E=1.5CM	m ²	236.31
04.03.02	REVESTIMIENTO CON PISOS VINILICOS LVT COLOR PINO CLARO	m ²	127.91
04.03.03	SELLADO DE GRIETAS DE POLIURETANO	m	175.30
04.03.04	PINTURA DE TRAFICO 02 MANOS EN BORDE DE VEREDA PERIMETRAL SARDINELES	m ²	18.00
01.05	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.05.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m ²	3.38
01.05.01.001	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL PARA SARDINELES	m ³	1.01
01.05.01.002	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=100m	m ³	1.27
01.05.01.003	CONCRETO ARMADO EN SARDINEL PERALTADO	m ³	1.69
01.05.02.001	CONCRETO FC=175 kg/cm ² EN SARDINEL PERALTADO	m ²	15.79
01.05.02.002	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SARDINEL PERALTADO	kg	48.18
01.05.02.003	ACERO CORRUGADO Fy=4200 KG/CM ² GRADO 60 EN SARDINEL PERALTADO	m ²	19.17
01.05.02.004	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m	4.40
01.05.02.005	JUNTA DE DILATACION E=1" PARA SARDINELES	m ²	20.30
05.03	REVOCOS ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
05.03.01	REVESTIMIENTO CON TERRAZO BLANCO ONIX EN SARDINEL PERALTADO E=1.5CM	m ²	12.40
05.03.02	REVESTIMIENTO CON BALDOSA DE TERRAZO DE GRANITO DE 4		
06	PETALOS SOISEÑO		
06.01	BANCA SARDINEL DE CONCRETO		
06.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
06.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m ²	4.93
06.01.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL PARA ZAPATA	m ³	4.19
06.01.03	RELLENO DE ZANJA CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m ³	0.09
06.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=100m	m ³	5.12
06.02	CONCRETO SIMPLE		
06.02.01	SOLADO DE CONCRETO C.H. 1:10 E=4"	m ²	4.93
06.03	CONCRETO ARMADO EN BASE DE BANCA		
06.03.01	CONCRETO FC=175 KG/CM ² EN BASE DE BANCA	m ³	1.97
06.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN BASE DE BANCA	m ²	9.88
06.03.03	ACERO CORRUGADO Fy=4200 kg/cm ² GRADO 60 EN BASE DE BANCA	kg	43.22
06.03.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m ²	9.88
06.04	CONCRETO ARMADO EN CUERPO SARDINEL Y ASIENITO		
06.04.01	CONCRETO FC=175 kg/cm ² EN CUERPO, SARDINEL Y ASIENITO	m ³	1.43
06.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CUERPO SARDINEL Y ASIENITO	m ²	17.03
06.04.03	ACERO CORRUGADO Fy=4200 kg/cm ² GRADO 60 EN SARDINEL, CUERPO Y ASIENITO	kg	81.09
06.04.04	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m ²	20.93
06.05	REVOCOS ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
06.05.01	REVESTIMIENTO CON TERRAZO COLOR GRIS EN BANCA SARDINEL	m ²	12.71
06.05.02	REVESTIMIENTO DE MADERA EN BANCA INCL. ANCLAJE Y PINTADO	und	5.00
07	COCINA		
07.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
07.01.01	EXCAVACION MANUAL DE PARA MESA DE CONCRETO	m ³	0.14
07.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=100m	m ³	0.18
07.02	CONCRETO ARMADO		
07.02.01	CONCRETO FC=175 kg/cm ² EN BASE DE MESA DE CONCRETO	m ³	0.34
07.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN BASE DE MESA	m ²	4.16



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para 10D08

07.02.03	CONCRETO f=175 kg/cm ² EN LOSA DE MESA DE CONCRETO	m ³	0.21
07.02.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN LOSA DE MESA	m ²	2.22
07.02.05	ACERO CORRUGADO f _y =400 kg/cm ² GRADO 60 EN LOSA DE MESA DE CONCRETO	kg	30.35
07.03	REVOQUES EN LUCIDOS Y MOLDURAS		
07.03.01	REVESTIMIENTO CON TERRAZO BLANCO SIENA E=1.5CM EN MESA DE CONCRETO	m ²	4.37
07.04	MOBILIARIO		
07.04.01	SUM. E INST. DE CAMPANA EXTRACTORA DE ACERO H=2M SEGUN DISEÑO	und	1.00
07.04.02	SUM. E INST. COCINA DE 4 HORRILLAS DE 2.0MX0.90MX0.90M EN ACERO INOX.	und	1.00
07.04.03	SUM. E INST. DE MESA MURAL DE 1.0X0.60X0.90M DE ACERO INOXIDABLE SEGUN DISEÑO	und	1.00
07.04.04	SUM. E INST. DE LAVADERO DE 2 POZAS DE ACERO INOXIDABLE	und	1.00
07.04.05	MOBILIARIOS Y ORGANIZADORES DE METALAMIA 18MM SEGUN DISEÑO	und	1.00
07.05	PISOS Y PAVIMENTOS		
07.05.01	ENCIAPE DE PISOS CON PORCELANATO DE 0.60 X 0.60 M COLOR PEDRA CEDAR	m ²	14.21
07.05.02	ENCIAPE DE PAREDES CON CERAMICO DE 0.30 X 0.30M COLOR ARENIA	m ²	8.10
08	MUROS DE SISTEMA DRYWALL		
08.01	CONCRETO		
08.01.01	CONCRETO f=175 kg/cm ² EN SOBRECIMIENTO	m ³	0.29
08.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SOBRECIMIENTO	m ²	3.84
08.01.03	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m ²	1.44
08.03	REVOQUES EN LUCIDOS Y MOLDURAS		
08.03.01	TARAJEO ACABADO MORTERO 1:4 EN SOBRECIMIENTO	m ²	3.66
08.04	CARPINTERIA METALICA Y OTROS		
08.04.01	PUERTA CONTRAPLACADA MDF 5 mm INCLUYE MARCO DE MADERA TORNILLO 2Y4 Y VIDRIO	und	1.00
08.05	CARPINTERIA METALICA		
08.05.01	PARAMOS/TUB. CUADRADO F*G* 4"x4" e=2.5mm INC. ACAB. H=2.7MM + PERFILES Y PLANCHAS MET 1/2"	und	4.00
08.05.02	TUBERIA TIPO 1 METALICA CTUBO RECTANGULAR F*G* 3" Y 3" e=3mm	und	1.00
08.05.03	TUBERIA TIPO 1 METALICA CTUBO RECTANGULAR F*G* 3" Y 2" e=2.5mm INC. ACAB. SEGUN DISEÑO	und	2.00
08.05.04	CORREAS METALICAS C/ TUBO RECT. 1 1/2"x2"x1.5MM	und	19.80
08.06	PUERTAS Y CERRAJERIA		
08.06.01	CERRADURA TRES GOLPES EN PUERTA, CON TIRADOR	und	1.00
08.07	TABICQUERIA		
08.07.01	TABICQUERIA CON PLANCHAS DE SUPERBOARD	gib	1.00
08.07.02	PARANTES DE MADERA TORNILLO 3" X 3.0MM	und	6.00
08.08	COBERTURA		
08.08.01	SUM. E INST. DE COBERTURA DE UPVC COLOR BLANCA e=7mm	gib	1.00
08.08.02	COBERTURA INTERIOR PLANCHAS OSB 122x2.44x9MM	gib	1.00
09	COBERTURA METALICA		
09.01	SUM. E INST. DE PLANCHA METALICA DE 58" APOYADA EN LOSA EXISTENTE INCL. ANCLAJE	und	8.00
09.02	SUM. E INST. DE PLANCHA METALICA E=1/4"	und	16.00
09.03	SUM. E INST. DE PLANCHA METALICA E=3/8"	und	16.00
09.04	SUM. E INST. DE TUBO RECTANGULAR F*G* DE 4"x2"x e=4.0mm INC. PINTADO	m	16.00



Urb. José Carlos Huallaga Centro Cívico s/n 9 (043 811421 - Nuevo Chimbote)
www.municipalidadenuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para 10D08



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para 10D08

09.05	SUM. E INST. DE TUBO CIRCULAR F*G* 1" e=2.5mm INC. ANCLAJE Y PINTADO	m	88.00
09.06	SUM. E INST. DE VARILLA LISA D 1/2"	m	35.36
09.07	COBERTURA CON PLANCHAS DE ONDULINE 2.00X0.56X3mm INC. ACCESORIOS	m ²	46.40
10	VENTANAS		
10.01	SUM. E INST. DE VENTANA EXTERIOR 2.50X0.25 m INCL. ALUMINIO Y VIDRIO	und	1.00
10.02	SUM. E INST. DE VENTANA INTERIOR 1.07X1.20 m INCL. ALUMINIO Y VIDRIO	und	1.00
10.03	SUM. E INST. DE VENTANA ALTA 1.65X0.80 m INCL. ALUMINIO Y VIDRIO	und	1.00
10.04	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE VENTANAS	gib	1.00
11	INSTALACIONES SANITARIAS		
11.01	SISTEMA DE AGUA FRIA		
11.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
11.01.01.001	EXCAVACION DE ZALIA PARA TUBERIA DE AGUA	m ³	5.12
11.01.01.002	CAMA DE ARENA PARA TUBERIA DE AGUA	m	32.00
11.01.01.003	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO COMPACTADO	m ³	1.92
11.01.01.004	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m ³	3.20
11.01.02	REDES DE DISTRIBUCION		
11.01.02.001	TUBERIA PVC CLASE 10 DE 1/2"	m	28.00
11.01.03	ACCESORIOS		
11.01.03.001	SUM. E INST. DE LLAVE DE LAVADERO	und	2.00
11.01.03.002	ACCESORIOS PARA RED DE AGUA FRIA	gib	1.00
11.01.05	VARIOS		
11.01.05.001	PRUEBA HIDRAULICA Y DESINFECTACION DE TUBERIAS	m	28.00
11.01.05.002	SUM. E INST. DE BOMBA DE 0.75 HP	und	1.00
12	SISTEMA DE DESAGUE		
12.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
12.01.01	EXCAVACION MANUAL DE ZALIA PARA TUBERIAS	m ³	7.44
12.01.02	CAMA DE ARENA PARA TUBERIA DE DESAGUE	m	31.00
12.01.03	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO COMPACTADO	m ³	2.48
12.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m ³	4.66
12.02	REDES DE DISTRIBUCION		
12.02.01	TUBERIA DE 4" PVC SAP CLASE 10 PODESAGUE	m	25.40
12.02.02	TUBERIA DE 2" PVC SAP CLASE 10 PODESAGUE	m	5.60
12.03	ACCESORIOS PARA RED DE DESAGUE		
12.03.01	ACCESORIOS PARA RED DE DESAGUE	gib	1.00
12.04	VARIOS		
12.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAMA DE DESAGUE DE CONCRETO	und	2.00
12.04.02	PRUEBA HIDRAULICA Y DESINFECTACION DE TUBERIAS	m	31.00
13	INSTALACIONES ELECTRICAS		
13.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
13.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m ²	15.21
13.01.02	EXCAVACION DE ZALIA PARA LUMINARIAS	m ³	10.24
13.01.03	CAMA DE ARENA PARA RED ELECTRICA H=0.10M	m	36.31
13.01.04	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO COMPACTADO	m ³	5.81
13.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m ³	5.54
13.02	CONCRETO SIMPLE		
13.02.01	SOLADO DE CONCRETO C.H 1:10 E=4"	m ²	0.21
13.03	CONCRETO ARMADO		
13.03.01	CONCRETO f=175 kg/cm ² EN BASE DE POSTE ORNAMENTAL DE LUMINARIAS	m ³	0.16



Urb. José Carlos Huallaga Centro Cívico s/n 9 (043 811421 - Nuevo Chimbote)
www.municipalidadenuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para 10D08

13.03.02	ENCOFRADO Y DISEÑO EN BASE DE POSTE ORNAMENTAL DE LUMINARIAS	m2	2.20
13.03.03	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m2	2.41
13.04	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS	m2	2.41
13.04.01	REVESTIMIENTO CON TERRAZO COLOR BLANCO HJASCARAN E=1.5CM EN BASE DE POSTE ORNAMENTAL DE LUMINARIAS	m2	1.06
13.05	TABLERO ELECTRICO	gib	1.00
13.05.01	INSTALACION DE TABLERO ELECTRICO DE 24 POLOS	gib	1.00
13.06	DUCTOS Y TUBERIAS	m	20.00
13.06.01	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 25mm	m	20.00
13.06.02	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 40mm	m	92.50
13.06.03	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 50mm	m	21.00
13.07	CABLES Y/O CONDUCTORES	m	54.00
13.07.01	CONDUCTOR NH80 2X2.5mm2	m	185.00
13.07.02	CONDUCTOR NH80 2X4mm2	m	42.00
13.07.03	CONDUCTOR NH80 2X6mm2	m	42.00
13.08	MANIOLES	und	3.00
13.08.01	SUM. E INST. DE MANIOL DE CONCRETO CITAPA DE 0.40X0.40 M	und	3.00
13.09	ACCESORIOS	und	16.00
13.09.01	SUM. E INST. DE INTERRUPTORES SIMPLES	und	16.00
13.09.02	SUM. E INST. DE TOMACORRIENTES DOBLES	und	32.00
13.10	LUMINARIAS	und	3.00
13.10.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE REFLECTO LED DE 100 W INSTALADO EN COBERTURA	und	3.00
13.10.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA EMPOTRABLE REDONDA EN PISO DE 20 W	und	6.00
13.10.03	SUM. E INST. POSTE ORNAMENTAL EQUIPADO CON 4 REFLECTORES LED 200 W	und	2.00
13.10.04	SUM. E INST. DE LUMINARIA DE TECHOLED DE 40 W	und	11.00
13.10.05	SUM. E INST. DE LUMINARIA DE TECHOLED DE 60 W	und	15.00
14	AREA VERDE	und	15.00
14.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m3	13.95
14.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	17.46
14.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m3	17.46
14.02	GRAS NATURAL	m2	69.82
14.02.01	RELLENO CON TIERRA DE CULTIVO	m2	69.82
14.02.02	PREPARACION DE TERRENO PARA SEMBRADO	m2	69.82
14.02.03	SEMBRADO DE GRASS AMERICANO EN CHAMPA	m2	69.82
14.03	PLANTAS	und	3.00
14.03.01	SEMBRADO DE JACARANDA H=3.00	und	4.00
14.03.02	SEMBRADO DE ARBUSTOS LAUREL ROSA ENANA	und	37.00
14.03.03	SEMBRADO DE ARBUSTO ORNAMENTAL AZALEA (COLOR ROJO)	und	14.00
14.03.04	SEMBRADO DE ARBUSTO ORNAMENTAL AZALEA (COLOR AMARILLO)	und	1.00
14.03.05	SEMBRADO DE FICUS BENJAMINA H=3.00	gib	1.00
14.03.06	CONSERVACION Y RIEGO DE JARDINES HASTA ENTRECA	gib	1.00
15	PINTURA	m2	1060.81
15.01	PINTURA LATEX LAVABLE 02 MAYOS EN MUROS	m2	37.42
15.02	PINTURA LATEX LAVABLE 02 MAYOS EN VIGAS	m2	311.39
15.03	PINTURA LATEX LAVABLE 02 MAYOS EN CIELO RASO	m2	84.37
15.04	PINTURA AL BARNIZ EN PUERTAS DE MADERA	und	1.00
17	VIARIOS	gib	1.00
17.01	SUM. E INST. DE GRUTA SEGUN DISEÑO	und	1.00
17.02	SUM. E INST. DE ESCALERA DE GATO DE T-G* SEGUN DISEÑO PINTADO E INSTALADO	gib	1.00



17.03	SUM. E INST. DE TAPA DE F*G* DE CISTERNA	und	1.00
17.04	SUM. E INST. DE MEGAFONO INCL. ACCESORIOS	und	1.00
17.05	SUM. E INST. DE ESPEJO EN SERVICIOS HIGIENICO	und	2.00
17.06	SUM. E INST. DE TACHOS DE BASURA	und	7.00

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

VIII. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No corresponde

IX. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

X. FINALIDAD DEL PÚBLICO

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, en su fin de restablecer el servicio público con una infraestructura adecuada para el desarrollo de actividades competentes, vio por conveniente mantener el local multusos en la UPIs Luis Felipe de las Casas del distrito de Nuevo Chimbote, provincia del Santa, departamento de Ancash.

XI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento del Servicio de la Actividad denominado "MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNAL MULTUSOS DE LA UPIs LUIS FELIPE DE LAS CASAS, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH" será la RECURSOS DETERMINADOS en el Rubro (18) Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones.

XII. COORDINACIONES CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIO

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

XIV. 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 aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencias.

Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños 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 además de ejecutar cualquier obra que se necesite para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

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 resolución del contrato, sin perjuicio que la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote o las



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Brasón para 1000 años

empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista o garantías de fiel cumplimiento, de ser el caso.

XV. CUADERNO DE OCURRENCIAS

El cuaderno de ocurrencia (CO) es el medio de comunicación ordenado entre el Responsable del Servicio y el Supervisor o Inspector.

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

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

XVI. CONSULTAS

Las consultas en cuaderno de ocurrencia son el mecanismo a través del cual el Responsable del Servicio comunica al Supervisor o Inspector las observaciones, discrepancias, deficiencias, omisiones, aclaraciones que tiene respecto a la prestación del servicio. El Responsable del Servicio debe de formular las consultas con toda claridad cuál es el tema a discutir. En tanto que el Supervisor debe absolver las consultas en la forma, plazos de respuesta, alcances y atribuciones.

XVII. OTRAS CONSIDERACIONES

A. RECURSOS PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

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 instrumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.

B. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá implementar las acciones necesarias para el fiel cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas Municipales aplicables a la Actividad, así como para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que no comprometen a cumplir y respetar, no teniendo la Entidad responsabilidad, frente a las reclamaciones a que diere 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 campeonatos que establezca por motivo de este contrato.



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Brasón para 1000 años



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Brasón para 1000 años

En caso de incumplimiento de esta obligación, y con razón debidamente justificada y aprobado, la Entidad podrá relevar del Contratista, el monto reclamado o solicitar 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.

El Contratista no podrá iniciar la ejecución de la actividad, sino 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. El Contratista será responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbres y similares para la ejecución del servicio.

La prestación del servicio será ejecutada por profesionales con título Profesional a nombre de la nación, inscritos en el colegio profesional respectivo y con certificado de habilitación vigente, de acuerdo a su especialidad, por lo que el Contratista, ejecutará el Servicio de la Actividad con el planilho propuesto y orientado durante el plazo contractual. 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.

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

C. LETREROS INFORMATIVOS (CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO)

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

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

El Contratista deberá tener colocado el letrero del Servicio de la Actividad, dentro de los siete (07) días de la orden de iniciación de los trabajos, así mismo deberá anotar el plano de señalización de letreros informativos.

D. SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL

El Contratista está obligado a realizar las vistas 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° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito
3. ISI 5-02-1 Orden y Limpieza



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Brasón para 1000 años

4. IS18-01-1 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. El contratista debe cumplir con las Normas Legales de seguridad e higiene ocupacional en resguardo de la integridad física de los trabajadores. Es legítimamente responsable de su provisión y adecuada protección, contra accidentes y enfermedades ocupacionales. Asimismo, debe proporcionar a sus trabajadores el equipo de protección personal (uniforme, mascarilla y otros implementos indispensables acorde con la labor que desempeñarán) adecuado para el desarrollo de sus actividades, tal como lo establecen la Ley N° 23407 y el Decreto Supremo N° 042-F.

E. SEGUROS

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SC/TR) 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 ocurriera 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.

F. PRUEBAS Y CERTIFICADO DE CALIDAD

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

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

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

Materiales e insumos Nacionales. Certificación de calidad expedida por laboratorios dando cuenta de la Norma Técnica Nacional INDECOP1 vigente o su análoga extranjera autorizada por INDECOP1. El contratista no podrá pasar de una partida a otra del Servicio de la Actividad, mientras no cuente con la respectiva conformidad de los resultados de los ensayos por parte del supervisor o inspector.

G. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- La Entidad, está obligada a brindar la colaboración necesaria para la correcta ejecución del Servicio de la Actividad por parte de EL CONTRATISTA, así mismo pagar oportunamente el monto pactado previa conformidad del área usuaria.
- Contratar los servicios de un supervisor o designar un inspector para la prestación del servicio, quien llevará el control sobre su ejecución.
- Apoyar en las gestiones y coordinaciones institucionales que se requieran para el caso.

XVIII. 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 prestación del servicio. La ENTIDAD y el Supervisor tendrán derecho a examinar este cuaderno en cualquier momento y anotar en las sus observaciones.

XIX. REGIMEN DE NOTIFICACIONES

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote elevará sus notificaciones al Contratista en el correo electrónico indicado en su oferta y/o en el domicilio legal consignado para el perfeccionamiento del contrato

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

XX. 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.

XXI. ADELANTOS

La Entidad NO otorgará Adelantos

XXII. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

XXIII. GARANTIA COMERCIAL

Un año calendario (12 MESES)

XXIV. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas, emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico
- Fotografías.



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

XXV. VALORIZACIONES Y METRADOS

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

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

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

Nº	DESCRIPCION
1	HOLLA DE FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT de mesa de partes)
2	CARTA DEL REPRESENTANTE Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DEL SERVICIO A LA ENTIDAD.
3	INFORME DEL SUPERVISOR APROBANDO LA VALORIZACIÓN (Incluir conclusiones y/o recomendaciones)
4	CARTA Y/O INFORME DEL REPRESENTANTE AL SUPERVISOR PARA SU REVISIÓN DE LA VALORIZACIÓN (Original o febilizado)
5	CARATULA
6	ÍNDICE
7	FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO A LA ENTIDAD.
8	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA (Incluir conclusiones y/o recomendaciones)
9	PRESUPUESTO DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
10	RESUMEN DE METRADOS Y PLANILLA DE METRADOS EJECUTADOS (Asignados al periodo de valorización)
11	HOLLA RESUMEN DE VALORIZACIÓN DEL SERVICIO A LA ENTIDAD Y VALORIZACIÓN DEL SERVICIO A LA ENTIDAD.
12	DETALLE DE CANCELACIÓN AL CONTRATISTA
13	CONTROL GENERAL DE AVANCE (CURVA S). (Detallando porcentajes, montos y el avance acumulado).
14	PANEL FOTOGRÁFICO Con descripción y ubicación si se requiere)
15	COPIA DEL CUADERNO DE OCURRENCIA

16	COPIA FEDATEADA DE ENSAYOS DE LABORATORIO.
17	CRONOGRAMA PROGRAMADO VALORIZADO DEL SERVICIO A LA ENTIDAD
18	FACTURA ORIGINAL. (en caso el presupuesto sea 02 rubros diferentes seían 02 facturas, verificar su confiable)
19	ANEXOS:
	II Presupuesto.
	II Panel fotográfico.
	- Copia de Acta de Entrega de Terreno (Incluir en el Informe por primera vez).
	- Copia de Acta de Inicio de Ejecución (Incluir en el Informe por primera vez).
	- Copia de Resolución de Expediente Técnico (Incluir en el Informe por primera vez).
	- Copia de Resoluciones fedatadas (De ser el caso).
	- Copia de Contrato de ejecución.
	- Copia de Carta Fianza vigente.
	- Código de cuenta Interbancaria CCI.
	- DNI del Residente de Servicio.
	- Copia de certificado de habilitación del Residente y especialistas.
	- Cuando de amortizaciones de adelantos.
	- Informe de especialistas. (Visto y/o firmado por el profesional).
	- Planillas y Pagos de seguros correspondientes al periodo valorizado.
	- Pagos de ESSALUD y AFP del mes anterior valorizado.
	- Pago de CONFOWICER, SENCICO del periodo anterior valorizado.
	- Otros.

NOTA:

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

XXVI. CONFORMIDAD DEL PROYECTO

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

XXVII. SUPERVISIÓN O INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La MUNICIPALIDAD controlará los trabajos efectuados por el contratista a través del Supervisor o Inspector, quien será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución del Servicio de la Actividad y del cumplimiento del contrato. Su participación culmina una vez otorgada la conformidad por el área usuaria.

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

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

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

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

XXVIII. DE LA RECEPCION

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria.

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

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

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

Cuando la Entidad exalta el plazo legal previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la prestación del servicio 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.

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

XXIX. DE LA SUB CONTRATACION

Se encuentra PROHIBIDO la subcontratación.

XXX. TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

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

XXXI. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un conocido, 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 140 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

XXXII. RESOLUCION DEL CONTRATO

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

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

Cualquiera de las partes pueda 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 136°.

XXXIII. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONSTRUCCION DEL PROYECTO

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

XXXIV. ADICIONALES Y REDUCCIONES

Conforme al Artículo 205, del Reglamento, solo procede la ejecución de prestaciones adicionales cuando previamente se cuente con la certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal, según las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público y con la resolución del Titular de la Entidad o del servidor del siguiente nivel de decisión a quien se hubiera delegado esta atribución y en los casos en que sus montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, no excedan el quince por ciento (15%) del monto del contrato original.

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

XXXV. MEDIDAS DE CONTROL

A. ÁREAS QUE SUPERVISAN

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

B. ÁREAS QUE CONCORDAN ÚNICAMENTE CON EL PROVEEDOR

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

C. ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La encargada de dar la conformidad al pago de la valorización mensual recae en la SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

XXXVI. MARCO NORMATIVO

- Código Civil
- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27512 Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 31853 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31854 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31855 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 27785 Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión y deroga la Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública sus modificaciones, normas reglamentarias y decretos legislativos N° 1005.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso Al Empleo Decente - Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (denominado el Reglamento)
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.

- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifica el Reglamento y dicta otras disposiciones.
- Directiva N° 001-2017-OSCECD Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la ley N° 30225.
- Resolución N° 064-2018-OSCEPRE que modifica la Directiva N° 001-2017-OSCECD Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la ley N° 30225
- Otras normas complementarias.

XXXVII. NORMAS REGLAMENTARIAS

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

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

1. DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Se considera como equipamiento estratégico a los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	BAIDE PARA PRUEBA HIDRAULICA	1
2	CORRADORA DE CONCRETO INC. DISCO DE CORTE	1
3	LIADORA ELECTRICA	1
4	CORTADORA ELECTRICA INC. DISCO DE CORTE	1
5	LIADORA DE CONCRETO. INCL. DISCOS	1
6	EQUIPO DE PINTURA	1
7	ELECTROBOMBA 75 HP	1
8	MECHA ADORA DE CONCRETO 11 P3 (18 HP)	1
9	CAJON VOLQUETE 15 m3	1
10	MUCHILLA FLAMADORA PULVERIZADORA MANUAL DE 20LIT	1
11	GIZALA PICORTE DE FIERRO	1
12	COMPRESORA MECANICA 250 - 350 PCM - 87 HP	1
13	ADAMMO METALICO INC. TABLAS	1
14	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHAS 5.8 HP	1
15	CARGADOR SILANTAS 125 135 HP 3 X03	1
16	MOTOSOLADORA DE 250 AMPERIOS	1
17	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1 25"	1
18	ROTOMARTILLO PCONCRETO	1

19	MARTILLO NEUMÁTICO DE 24-29 kg	1
20	ESCALERA TELESCÓPICA	1
21	ESCALERA LUERA	1
22	NIVEL TOPOGRÁFICO	1
23	TEODOLITO Y MIRA	1
24	MAQUINA PULIDORA	1

Cabe mencionar que únicamente procederá que los potenciales postores oferten equipamientos con iguales o mayores características en aquellos casos cuando dichas características hayan sido determinadas con un valor único, mientras que, en los casos que el equipamiento tenga rangos (ejemplo, límites inferiores o superiores respecto a la potencia o capacidad de carga), no resultaría razonable ofertar equipos con características fuera de los intervalos de dichos rangos, Resolución N° 0082-2020-TCE-S4 (numeral 58) y Pronunciamiento N° 093-2024-OSCE-DGR.

Acreditación:

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

Si el postor aduce la titularidad de los equipos exigidos en las bases, deberá presentar copia de documentos que sustenten la propiedad, llámese: factura, boleta de venta u otro comprobante de pago.

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

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

II. DE LA INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

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

Acreditación:

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

En caso de presentar cartas de compromiso de alquiler o de compra venta, el documento deberá contener teléfono de contacto, dirección y e-mail del titular de la propiedad, así como su firma y la del postor para su valides.

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

III. DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA

Responsable de Servicio (véase nota 01)	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado (véase nota 03)	24 meses como ingeniero y/o jefe y/o director y/o residente y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o responsable, en servicios similares; computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio. (véase nota 04)
Especialista de Seguridad en Obras y Salud en el trabajo (véase nota 02)	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, Titulado (véase nota 03)	18 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en servicios en general; computado desde la obtención del grado requerido. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio. (véase nota 04)

Nota 01: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

Nota 02: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28805, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-03-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

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

Acreditación:

El TITULO 01 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://linea.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.titulosnifitulos.pe/>, según corresponda.

Nota 04: Documentos para la acreditación de la experiencia:

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.

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

Se consideran servicios similares a: **Servicios de mantenimiento de local multusos y/o local comunal y/o local municipal.**

IV. CAPACITACION

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION
Responsable de Servicio	120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de Obras
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	120 horas lectivas, en Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo

Acreditación:

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

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

V. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contratos	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un Millón con 000/100 Soles) (Véase Nota 5)	Veinte (20)	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.	Servicio. Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reportes 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/ 85,000.00 (Ochenta y Cinco 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.

Nota 5: Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicios de mantenimiento de local multusos y/o local comunal y/o local municipal.**

VI. 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 consorciado es más de CUARENTA POR CIENTO (40%).
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es menos de SESENTA POR CIENTO (60%)

VII. 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 retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$F = 0.40$ para plazos menores o iguales a sesena (60) días calendario.

VIII. 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 objetivas, 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		
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituto.	Por cada día de ausencia 0.50 UIT (*)
		Según informe del supervisor o Inspector de obra.

2.	Si el Contratista no cumple con apertura el Cuaderno de Ocurrencias	Por cada día de ausencia 0.50 UIT (*)	Según informe del supervisor o Inspector de obra.
3.	En caso el contratista no cotara, con las maquinarias y/o equipos acreditados para la prestación del servicio	0.50 UIT por cada incidencia	Según informe del supervisor o Inspector de obra.
4.	En caso el contratista participe en reuniones técnicas con personal diferente al ofertado o al debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada incidencia.	Según informe del supervisor o Inspector de obra.
5.	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, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Uno por cinco mil (1/5000) del valor del contrato, por cada ocurrencia	Según informe del supervisor o Inspector de obra.
6.	Cuando se presenta valorizaciones fuera de fecha según indica el RLCE. La multa será por día de retraso.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector de obra.
7.	Cuando el contratista no cumpla con el pago al personal obrero dentro de los 5 días calendario posterior de la presentación de la valorización correspondiente de cada mes	0.50 UIT Por ocurrencia de cada trabajador	Según informe del supervisor o Inspector de obra.
8.	Por subcontratar parte de las prestaciones a su cargo	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe del supervisor o Inspector de obra.

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

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Para el caso de las multas consideradas están eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

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

- Despido del profesional por disposición de la Entidad

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación que se extraen del expediente técnico, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en el mismo, ni distintos a los siguientes:

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Requisitos:		
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	BALDE PARA PRUEBA HIDRAULICA	1
2	CORTADORA DE CONCRETO INC. DISCO DE CORTE	1
3	LJADORA ELECTRICA	1
4	CORTADORA ELECTRICA INC. DISCO DE CORTE	1
5	LJADORA DE CONCRETO, INCL. DISCOS	1
6	EQUIPO DE PINTURA	1
7	ELECTROBORNA 0.75 HP	1
8	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (18 HP)	1
9	CAMION VOLQUETE 15 m3	1
10	MOCHILA FUMIGADORA PULVERIZADORA MANUAL DE 20LT	1
11	CIZALLA PCORTE DE FIERRO	1
12	COMPRESORA NEUMATICA 250 - 330 PCM - 87 HP	1
13	ANDAMIO METALICO INC. TABLAS	1
14	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHAS 5.8 HP	1
15	CARGADOR 3/ LLANTAS 125-135 HP 3 Y03	1
16	MOTOSOLDADORA DE 250 AMPERIOS	1
17	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	1
18	ROTOPARTILLO P/CONCRETO	1
19	MARTILLO NEUMATICO DE 24-28 kg	1
20	ESCALERA TELESCOPICA	1
21	ESCALERA TIJERA	1
22	NIVEL TOPOGRAFICO	1
23	TEODOLITO Y MIRA	1
24	MAQUINA PULIDORA	1

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.

Importante

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

| B.2 | INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA |


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

Acreditación:

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

Importante

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

B.3 CALIFICACIONES DEL PLANTEL CLAVE

B.3.1 FORMACION ACADÉMICA

Requisitos:

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

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL, requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comita 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 - SONEU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificandos, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

Importante

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

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

B.3.2 CAPACITACION

Requisitos:

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



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

Importante

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

B.4 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
Responsable de Servicio	24 meses como ingeniero y/o jefe y/o director y/o residente y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o responsable, en servicios similares, computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio.
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	18 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en servicios en general, computado desde la obtención del grado requerido. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la prestación del servicio.

Acreditación:

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



	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">Los documentos que se 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.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a SI 1,000,000.00 (Un Millón con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 (en la condición de inicio y pequeña empresa, se acredite una experiencia de SI 85,000.00 (Ochenta y Cinco Mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento de local multusos y/o local comunal y/o local municipal.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



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

“... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado el comprobante de pago, si se considera como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

“Situación diferente se suscita ante el sello cobrado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”) supuesto en el cual si se confía con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

	<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°9 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio de venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

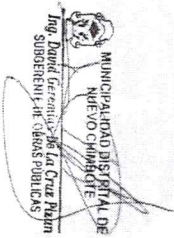


Importante



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

- 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 ítem 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.


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE
NUEVO CHIMBOTE
Ing. David Gerardo de la Cruz Plazm
SUBGERENTE DE OBRAS PÚBLICAS



