

PEDIDO DE SERVICIO N°

000040

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ DE CHUCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 301203

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS
Entregar a Sr(a) : GUZMAN DIAZ ZENDY JULALY
Fecha : 12/02/2026
Actividad Operativa : C0015 Gestion Administrativa
Motivo : PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA FICHA TECNICA: "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA, PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/AI/Obr
5-18	0025	03	006	0010	9002	3999999	5000936

Código	Descripción / Términos de Referencia	Valor S/.	Unidad Medida
022000010137	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CONSERVACION DE INFRAESTRUCTURA FISICA		SERVICIO


Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca
Zendy Julaly
Ing. Zená J. Guzmán Díaz
Dirección de Obras y Proyectos

Firma del Solicitante


Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca
German Antonio Espinola Otiniano
Mg. German Antonio Espinola Otiniano
GERENTE MUNICIPAL

Firma Autorizada



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA

3.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA – PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".

3.2 DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre Del Proyecto De Inversión : "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUTURA DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA – PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

Ubicación : Departamento : La Libertad
 : Provincia : Santiago de Chuco
 : Distrito : Santa Cruz de Chuca

Documento Y Fecha De Actualización Del Expediente Técnico, De Corresponder : RESOLUCIÓN DE GERENCIA N°021-2026-MDSCCH/GM, de fecha 12/02/2026

Tipo Y Número Del Procedimiento De Selección Que Se Convocó Para La Elaboración Del Expediente Técnico, De Corresponder : CONTRATACIÓN MENOR A 8 UIT

3.3.1. METAS FÍSICAS

El mantenimiento de la infraestructura del palacio municipal es proteger la estructura contra el deterioro climático (lluvia, sol, viento), prolongando su vida útil. Además, mejora la imagen urbana, promueve el orden, fomenta el orgullo local y fortalece el tejido social, convirtiéndose en un espacio público atractivo y cuidado.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
01.00	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PALACIO MUNICIPAL		
01.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.01.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	und	1.00
01.01.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	und	1.00
01.01.03	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	und	1.00
01.01.04	FLETE TERRESTRE	glb	1.00
01.02	FACHADA DE PALACIO MUNICIPAL		
01.02.01	LIJADO Y LIMPIEZA DE MUROS Y COLUMNAS	m2	439.01
01.02.02	PINTURA EN MUROS Y COLUMNAS DE CONCRETO	m2	439.01
01.02.03	PINTURA ESMALTE EN PUERTAS METÁLICAS	m2	66.31
01.02.04	BARNIZ EN PUERTAS PRINCIPALES Y BARANDAS DE MADERA	m2	53.17
01.02.05	BARNIZ EN ZÓCALO CON ACABADO DE PIEDRA	m2	38.63
01.02.06	LETRAS EN PINTURA ESMALTE PARA FACHADA	glb	1.00
01.02.07	ESCUDO EN ACRÍLICO	und	1.00
01.02.08	PINTURA ALTO TRÁNSITO EN VEREDA PERIMETRAL DE PALACIO	m	70.59
01.03	OTROS		
01.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN VIDRIO INCOLORO O SIMILAR DE 3MM	p2	4.19
01.03.02	RESANE DE MUROS EXTERIORES	m2	1.00
01.04	TRABAJOS FINALES		
01.04.01	LIMPIEZA FINAL DEL SERVICIO	m2	211.77

3.3.2. DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO

LA ENTIDAD adoptará las medidas necesarias para asegurar la disponibilidad oportuna del terreno, a efecto de no generar mayores gastos por demoras en la entrega, bajo responsabilidad.

3.3.3. SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato vigente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento.





No se considera subcontratación la adquisición de bienes o materiales, aun cuando dicha adquisición incluya actividades complementarias como el transporte y la colocación. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total del contrato frente a la entidad contratante.

3.3.4. SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá presentar a LA ENTIDAD, las Pólizas de Seguro establecidas y SCTR contratados con una aseguradora debidamente autorizada por la SBS, al Inicio del servicio de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, con vigencia y renovable hasta la recepción del servicio a satisfacción por LA ENTIDAD.

OTRAS CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS SEGUROS SOLICITADOS

- ✓ EL CONTRATISTA obligatoriamente y antes del inicio del servicio, presentará a LA ENTIDAD:
 - El original o copia de las pólizas considerando los Términos y Condiciones solicitados
 - Copia de la factura cancelada por el pago de la totalidad de la prima correspondiente respecto de las pólizas contratadas o el convenio de pago de primas de seguros con las facturas correspondientes a las cuotas pagadas cuyo vencimiento es anterior a la fecha de la presentación de la póliza.
- ✓ Queda expresamente estipulado que EL CONTRATISTA tendrá total y exclusiva responsabilidad por el pago de todas las obligaciones sociales relacionadas con su personal tales como el pago de remuneraciones, CTS, indemnizaciones, préstamos, leyes sociales y demás derecho y beneficios que le correspondan y en general cualquier contribución, aporte o tributo creado o por crearse que sea aplicable para estos casos, obligándose a mantener a LA ENTIDAD libre de cualquier reclamo por estos conceptos, en tanto dicho personal no tiene ni tendrá ninguna vinculación de orden laboral ni contractual con LA ENTIDAD.
- ✓ Queda estipulado que cualquier reclamo, de cualquier naturaleza, dirigido equivocadamente contra LA ENTIDAD será asumidos directa y plenamente por EL CONTRATISTA.
- ✓ Queda establecido que la responsabilidad asumida por EL CONTRATISTA en el marco del contrato no podrá ser limitada, enervada ni disminuida por las condiciones que pudieran establecer en un futuro las pólizas de seguros antes indicadas.
- ✓ EL CONTRATISTA acepta que asume bajo su total responsabilidad y riesgo, los gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales e incapacidad o muerte de cualquier persona o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y EL CONTRATISTA no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo de sus actividades

3.3.5. AVANCES

EL CONTRATISTA, en coordinación con EL SUPERVISOR o INSPECTOR, elaborará la valorización del servicio, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 210° del Reglamento de la Ley general de Contrataciones Públicas.

Las presentes consideraciones no deberán ser tomadas como limitativas para EL CONTRATISTA, pudiendo ser ampliadas o mejoradas a efectos de obtener la valorización con la calidad que se requiere:

- Carta de EL CONTRATISTA, mediante el cual presenta la valorización a la Entidad.
- Datos Generales.
- Resumen de La valorización.
- Control General de Avance.
- Programa de Ejecución del servicio – CPM y Calendario de Avance vigentes.
- Cuadros y Gráficos de avance programada contra ejecutada y la curva S.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por LA ENTIDAD.
- Documentos que acrediten la condición del pago que se señala en la forma de pago de las Especificaciones Técnicas de las partidas que la requieran.
- Hojas de metrados ejecutados de las partidas a valorizar. Se sustentarán con sus respectivas planillas de metrados, para las partidas que gráficamente se representen sus avances ejecutados.
- Panel fotográfico de las partidas ejecutadas y/o eventos producidos durante la ejecución, cada foto debe estar acompañado de una descripción de la actividad y/o evento, así como debe especificarse la ubicación del sector y/o bloque y/o nivel
- Copias de los asientos de cuaderno de ocurrencias, con pronunciamiento del inspector.
- Copia de la Póliza de seguros vigente y comprobantes de pago de cada periodo que acredite que cada tipo de seguro tiene cobertura.
- Certificados de habilidad de profesional especialista.
- Otros documentos que LA ENTIDAD requiera.

La valorización debe ser presentada en tres (3) ejemplares; dos (2) versión original y una (1) versión copia y en formato CD (archivos en fuente editables y archivos PDF escaneados) por cada ejemplar. Deben estar debidamente firmadas y selladas por el Jefe de Supervisión o Inspector; y Responsable técnico y especialistas de corresponder; en todas sus páginas.





El CD tendrá el siguiente contenido:

- El íntegro de todos los archivos nativos de la Valorización.
- Los archivos escaneados en formato PDF, de toda la información presentada a LA ENTIDAD (documentos suscritos y/o visados por los especialistas que correspondan, trámites documentarios, valorizaciones, etc.).

De existir discrepancias respecto a las valorizaciones o metrados, se aplicará el procedimiento señalado en la Ley General de Contrataciones públicas y su Reglamento.

3.3 OTRAS DISPOSICIONES

EL CONTRATISTA será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato u orden de servicio, dentro de las atribuciones establecidas en la Ficha Técnica, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentos vigentes, los cuales están referidos a:

- ✓ Ejecución de la ficha técnica hasta su recepción sin observaciones
- ✓ Entrega física de la ejecución total de la ficha técnica.
- ✓ Liquidación del contrato.

Sin exclusión de las obligaciones o funciones que corresponden al CONTRATISTA, señaladas en los dispositivos legales vigentes que le son inherentes como tal, entre otros, estará obligado:

- Revisar la ficha técnica del proyecto materia de ejecución.
- Memoria Descriptiva Valorizada ejecutada.
- La documentación indicada en los dos párrafos precedentes deberá ser entregada anexa a la Liquidación Final en tres copias y/o según el número de copias indicado por LA ENTIDAD.
- Ejecutará la ficha técnica de acuerdo al correcto proceso constructivo y cumpliendo el calendario de ejecución de la ficha técnica a través de la programación Gantt, CPM o diagrama de barras con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión de la ejecución de la ficha técnica.
- Cumplir con las normas de seguridad y medio ambiente vinculado a la presente ficha técnica, así como del personal involucrado en la misma.
- Presentar los informes de avances correspondientes, de acuerdo a lo establecido

3.3.1. RESPONSABILIDAD DE TERCEROS

El contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o negligencia durante la ejecución de la ficha técnica, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.

3.3.2. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la ejecución. La revisión de los documentos y planos por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ DE CHUCA, durante la elaboración de la Ficha Técnica, no exime al Contratista de la responsabilidad total del mismo.

El contratista es el responsable absoluto de la ejecución, deberá garantizar la calidad de esta y responder por el trabajo realizado hasta la conformidad de la ficha técnica y garantías existentes de acuerdo a Ley, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir al requerimiento indicado, se hará conocer su negativa primeramente a Dirección de Asesoría Jurídica y finalmente al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.

3.3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista bajo su responsabilidad realizará todos los estudios necesarios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados en el contrato, debiendo disponer del medio de transporte necesarios para el desarrollo de los trabajos.

El contratista está obligado a realizar reuniones de coordinación semanales de manera que el Supervisor/ inspector y/o encargado de la entidad puedan verificar en cualquier momento los avances de este.

Asimismo, el contratista es responsable de la veracidad de los documentos e información presentada a la entidad, por otro lado, deberán de informar a la entidad o autoridades de manera oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que se tuviera conocimiento.

3.3.4. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondientes según lo señalado en el Artículo 82 de la Ley N°32069, Ley General de contrataciones Públicas, 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.

3.3.5. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO





Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la Cláusula anticorrupción
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

3.3.6. SANCIONES

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente Ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa
- b) Inhabilitación temporal
- c) Inhabilitación permanente

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme

3.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

OBLIGACIONES		DÍAS CALENDARIO
EJECUCIÓN DE LA FICHA TÉCNICA (****)	Mantenimiento de Infraestructura	06
	Mobiliario (**)	
	Equipamiento (**)	
TOTAL		06

3.5 PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del Reglamento, cuando este no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	: 05 DIAS
---------------------------	-----------

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico en considerando la cláusula de notificaciones durante la ejecución contractual del contrato.

3.6 PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

3.7 OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
01	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	0.5 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
02	PERSONAL CLAVE HABILITADO Cuando el plantel profesional no cuente con la habilidad profesional (habilitado), durante su participación efectiva.	0.05 UIT por cada día de atraso	Según informe del inspector y/o supervisor y/o personal de planta de la DOP.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ DE CHUCA



03	CAMBIO DE PROFESIONAL Cuando por pedido expreso de LA ENTIDAD, se solicite el cambio de cualquier profesional por un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones y el contratista no realice el cambio solicitado.	0.05 UIT por cada día de demora del cambio del profesional.	Según informe del inspector y/o supervisor, y/o personal de planta de la DOP.
06	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con dotar al personal con los equipos de protección personal en la ejecución de la ficha técnica.	0.10 UIT por ocurrencia por día y por profesional	Según informe del inspector y/o supervisor, y/o personal de planta de la DOP.
07	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando EL CONTRATISTA no cuente con los dispositivos de seguridad, tanto personal o vehicular incumpliendo las normas y el expediente técnico, además de las señalizaciones solicitadas por La Entidad.	0.10 UIT por ocurrencia por día	Según informe del inspector y/o supervisor, y/o personal de planta de la DOP.
09	UTILIZACIÓN DE MATERIALES Cuando EL CONTRATISTA emplee materiales no normalizados; en este caso EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para LA ENTIDAD	0.01 UIT por cada día en demora de retiro del material no normalizado.	Según informe del inspector y/o supervisor, y/o personal de planta de la DOP.
10	EQUIPOS ACREDITADOS A LA FIRMA DE CONTRATO Cuando EL CONTRATISTA no presente los equipos acreditados a la firma del contrato o emplea equipos no autorizados previamente por EL SUPERVISOR o INSPECTOR	0.01 UIT por cada ocurrencia y por día de ausencia.	Según informe inspector y/o supervisor, y/o personal de planta de la DOP.
12	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SCTR Cuando EL CONTRATISTA no presente el comprobante de pago que acredite la cancelación del citado seguro (SCTR), en la VALORIZACIÓN, se le aplicara la penalidad por cada día de atraso hasta que lo presente. Asimismo, se le aplicara la penalidad por la NO RENOVACIÓN del seguro por cada día de atraso contados a partir del día siguiente de la fecha del vencimiento del citado seguro.	0.50 UIT por cada día de atraso	Según informe del inspector y/o supervisor, y/o personal de planta de la DOP.



La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente.

Las demoras y perjuicios en que incurra LA ENTIDAD y que se generen por la demora, error, omisión por parte del supervisor serán de su entera responsabilidad y se adicionara a la multa o penalidad que acumulen.

Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentado con certificado médico, que podría ser verificado por la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la ejecución de la ficha técnica, haya sido postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega de terreno.
- En el caso que proceda el cambio, el reemplazante debe cumplir o superar/mejorar el perfil mínimo de quien inicio la prestación para así garantizar la continuidad y debida ejecución de las prestaciones propias de la presente convocatoria.

3.8 FORMA DE PAGO

El pago se realizará previa conformidad por el área usuaria, a la culminación del servicio y la presentación de valorización única.

Se deberá presentar su valorización general, en físico y digital en formato editable.

3.9 REQUISITOS DE POSTOR

Los requisitos mínimos, indicados a continuación, serán de cumplimiento obligatorio:

- El Postor debe ser Persona Natural o Jurídica con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores-Servicio.
- El Postor no debe mantener sanción vigente aplicada por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), ni estar impedido, temporal o permanente, para contar con el Estado Peruano
- El Postor no debe encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado
- El Postor deberá presentar el documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta y que cuenta con los poderes para tal fin.
- El Postor deberá tener el registro Único de Contribuyente (RUC) activo



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SANTA CRUZ DE CHUCA



02

- En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal.
- 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.

Se precisa que el postor ganador de la buena pro deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 88 y Artículo 168 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N°32069.

3.10 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta mil CON 00/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento de infraestructuras de palacios municipales, educativas, puestos de salud e infraestructuras en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente a un máximo de diez (10) contrataciones.

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

ITEM	CARGO	EXPERIENCIA	PROFESION Y TITULO
1	RESPONSABLE TÉCNICO	Acreditar por lo menos 24 meses de experiencia como residente o responsable técnico en servicios similares y/o en general desde la colegiatura.	Título profesional – Ingeniero Civil o Arquitectura
2	MAESTRO DE OBRA	Acreditar por lo menos 12 meses de experiencia como maestro de obra, en obras en general.	Certificado ocupacional en Maestro de Obra o Construcción civil
3	PINTOR ARTÍSTICO	Acreditar por lo menos 02 meses de experiencia en servicios en general de experiencia como pintor artístico.	Superior Pedagógico - Artística

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Compresora de aire 4 HP	01
2	Andamios	02

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite que la maquinaria y/o equipamiento estará disponible para la ejecución del proyecto.

A. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

- El número máximo de consorciados será como máximo **dos (02)** integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de **treinta (70%)**.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de **cuarenta (30%)**.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

