

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	<table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	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.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	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.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en 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° 016-2024-MDP

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EJECUCION DE FICHA
DE MANTENIMIENTO DENOMINADO: “MANTENIMIENTO
INTEGRAL DE LA PISCINA MUNICIPAL, JORGE CHAVEZ,
DISTRITO DE PAUCARPATA, AREQUIPA-AREQUIPA”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
RUC N° : 20167264868
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS N°106 – PAUCARPATA – AREQUIPA
Teléfono: : 054-426363
Correo electrónico: : logisticapaucarpata2023.2026@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de EJECUCION DE FICHA DE MANTENIMIENTO DENOMINADO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PISCINA MUNICIPAL, JORGE CHAVEZ, DISTRITO DE PAUCARPATA, AREQUIPA-AREQUIPA"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 001-2024-AS016/OLSA** el **09 de setiembre del 2024**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 CORRESPONDE

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 **CINCUENTA (50) DIAS CALENDARIOS** 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/5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en **CAJA DE LA ENTIDAD**, MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA sito en la Calle Domingo Mariscal Nieto (Frente al Estadio Miguel Grau) – Paucarpata – Arequipa

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley y N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N°284-2018-EF y, modificatorias.
- TUO de la ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Accesos a la Información Pública.
- Ley N°28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil en forma supletoria.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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.gobiernodigital.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)**

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 acápite “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 del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

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.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - f) 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados 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 Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA sito en la Calle Domingo Mariscal Nieto (Frente al Estadio Miguel Grau) – Paucarpata – Arequipa.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un PAGO ÚNICO.

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 EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA, sito en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA sito en la Calle Domingo Mariscal Nieto (Frente al Estadio Miguel Grau) – Paucarpata – Arequipa

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA PUBLICA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	5000936 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE FICHA DEL MANTENIMIENTO DENOMINADO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PISCINA MUNICIPAL, JORGE CHAVEZ, DISTRITO DE PAUCARPATA, AREQUIPA-AREQUIPA "

I. FINALIDAD PÚBLICA			
La Municipalidad Distrital Paucarpata, tiene la Finalidad De Atender Y Corregir Las Necesidades De Refacciones Y Reparaciones Propias Del Desgaste De La Piscina Jorge Chávez con La Ficha De Mantenimiento: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PISCINA MUNICIPAL, JORGE CHAVEZ, DISTRITO DE PAUCARPATA, AREQUIPA-AREQUIPA ", donde se contemplan todas las partidas y especificaciones técnicas necesarias para llevar a cabo una correcta ejecución del Mantenimiento.			
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN			
El objetivo es realizar el mantenimiento de la infraestructura de la piscina Jorge Chávez, a fin de contribuir con el mejoramiento de las condiciones de calidad de vida de la población del distrito de Paucarpata, de la tal forma que tengan adecuados niveles de servicio y desarrollo para nuestro distrito.			
III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:			
SISTEMA DE CONTRATACIÓN: SUMA ALZADA			
METAS FÍSICAS DEL MANTENIMIENTO			
<ul style="list-style-type: none"> Retiro de pintura en muros y cielorraso en zonas dañadas por humedad: En todos los ambientes de la piscina se retirará del muro la pintura dañada por humedad y se aplicará un aditivo bloqueador de humedad para finalmente aplicar una pintura látex. Desmontaje de puerta metálica para mantenimiento: En todas las áreas de la piscina se hará desmontajes de sus puertas metálicas para posterior a ello darle mantenimiento, su pintado será con pintura imprimante anticorrosivo y posterior con pintura esmalte. Sustitución de cerraduras metálicas dañadas: Se desmontarán todas las cerraduras de las puertas metálicas dañadas para posterior a ello sustituirla por una nueva cerradura según las Especificaciones Técnicas. Mantenimiento de los servicios higiénicos existentes: Seis servicios higiénicos existentes, dos ubicados dentro del área administrativa y seguridad en el segundo nivel respectivamente, dos destinados para el público y dos para discapacitados. Lo cuales necesitan cambio de aparatos sanitarios, cambio de accesorios, cambio de griferías, mantenimiento de separadores en vestuarios y duchas. Mantenimiento de Piscina: Se tiene dos piscinas, la principal es una piscina semiolímpica y la secundaria es una piscina para niños, en ambas se dará mantenimiento principalmente en todos sus accesorios y controles, dentro de la piscina se dará mantenimiento al cerámico y juntas, a sus podios, y escaleras, rejillas de canaletas y gradas. Mantenimiento de la fachada anterior y posterior: Se hará el pintado de las fachadas y se dará mantenimiento a la estructura metálica y al cerramiento de policarbonato según las especificaciones técnicas. Mantenimiento de cobertura metálica: Se dará mantenimiento a toda la estructura metálica de la cobertura mediante aditivos y repintado, así mismo al policarbonato según las especificaciones técnicas, posterior a ello se hará las instalaciones de los paneles solares y sus respectivas conexiones. Mantenimiento de escaleras y piso de concreto en piscina: Resane de paños de losa de concreto, picado de concreto dañado y restitución con mortero según especificaciones técnicas. Mantenimiento de tanques y termas solares: Brindar el servicio de mantenimiento de tanque y terma solar para su correcto funcionamiento y pronta rehabilitación. Mantenimiento de Instalaciones sanitarias y eléctrica: Se realizará el correcto mantenimiento y cambio de pieza según se requiera, para un correcto funcionamiento y pronta rehabilitación. Señalización: Se colocarán nuevos letreros de señalización en todo el recinto de la piscina y también en la parte externa. Suministro e instalación de Pozo a Tierra: Se realizará la instalación de nuevo pozo a tierra con sus respectivas pruebas para su correcto funcionamiento. 			
PARTIDAS DEL MANTENIMIENTO			
<i>Item</i>	<i>Descripción</i>	<i>Unidad</i>	<i>Medrado</i>
01	OBRAS PROVISIONALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.01	CONSTRUCCIONES PROVISIONALES Y PRELIMINARES		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA PUBLICA



01.01.01	CONSTRUCCIONES PROVISIONALES		
01.01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE 3.60X2.40M	UND	1.00
01.01.02	INSTALACIONES PROVISIONALES		
01.01.02.01	AGUA PARA LA CONSTRUCCION	MES	4.00
01.01.02.02	ENERGICA ELECTRICA PARA LA CONSTRUCCION	MES	4.00
01.01.03	MOVILIZACION DE CAMPAMENTO, MAQUINARIAS Y HERRRAMIENTAS		
01.01.03.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION MAQUINARIAS, EQUIPOS Y HERRRAMIENTAS	GLB	1.00
01.01.03.02	TRANSPORTE DE MATERIALES A LA OBRA	GLB	1.00
01.02	SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE		
01.02.01	SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.01.01	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00
01.02.01.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	GLB	1.00
01.02.01.03	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1.00
01.02.01.04	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00
01.02.01.05	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PARA TRABAJADORES	GLB	1.00
01.02.01.06	AGUA DE MESA PARA CONSUMO HUMANO	MES	4.00
01.02.02	MEDIDAS DE SEGURIDAD AMBIENTAL		
01.02.02.01	ELABORACION DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)	UND	1.00
01.02.02.02	SEÑALIZACION AMBIENTAL	GLB	1.00
02	MODULO I: ALMACEN DE QUIMICOS		
02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.01	REMOCCIONES		
02.01.01.01	RETIRO DE PINTURA EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN ALMACEN DE QUIMICOS	M2	45.29
02.01.01.02	RETIRO DE PINTURA EN CIELORRASO EN ALMACEN DE QUIMICOS	M2	14.30
02.01.02	DEMOLICIONES		
02.01.02.01	PICADO DE TARRAJEO EN MURO PARA RETIRO DE CERRADURA EN ALMACEN DE QUIMICOS	M2	0.25
02.01.03	DESMONTAJE DE ESTRUCTURAS EXISTENTES		
02.01.03.01	DESMONTAJE DE CERRADURA EMPOTRADA EN MURO ALMACEN DE QUIMICOS	UND	1.00
02.02	ARQUITECTURA		
02.02.01	REVOQUES		
02.02.01.01	RESTITUCION DE TARRAJEOS EN ZONA DE CERRADURA EN MURO INTERIOR DE ALMACEN DE QUIMICOS	M2	0.25
02.02.01.02	RESANE DE GRIETAS EN MUROS INTERIORES DE ALMACEN DE QUIMICOS	M2	6.80
02.02.01.03	RESANE DE GRIETAS EN CIELO RASO DE ALMACEN DE QUIMICOS	M2	3.58
02.02.02	TRATAMIENTO Y PINTURA EN MURO Y CIELORRASOS		
02.02.02.01	DE QUIMICOS APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN ALMACEN	M2	45.29
02.02.02.02	APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN CIELORRASO EN ALMACEN DE QUIMICOS	M2	14.30
02.02.02.03	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN ALMACEN DE QUIMICOS	M2	45.29
02.02.02.04	PINTURA LATEX 2 MANOS EN CIELORRASO EN ALMACEN DE QUIMICOS	M2	14.30
02.02.02.05	LIMPIEZA Y PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS EXTERIORES ESCARCHADOS EN ALMACEN DE	M2	1.43
02.02.03	QUIMICOS CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		
02.02.03.01	PUERTA METALICA		
02.02.03.01.01	MANTENIMIENTO DE PUERTA METÁLICA (2.05 x 0.90 m) EN ALMACEN DE QUIMICOS INC.	UND	1.00
02.02.03.01.02	TRATAMIENTO ANTICORROSIVO Y BISAGRAS MANTENIMIENTO EN MARCO DE PUERTA METÁLICA (2.40 X0.95 m) EN ALMACEN DE QUIMICOS INC.	UND	1.00
02.02.03.02	TRATAMIENTO ANTICORROSIVO Y BISAGRAS CERRAJERIA		
02.02.03.02.01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE CERRADURA EN PUERTA DE ALMACÉN DE QUIMICOS	UND	1.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA PUBLICA



03	MODULO II: BAÑOS DISCAPACITADOS DAMAS Y VARONES		
03.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.01.01	REMOCIONES		
03.01.01.01	RETIRO DE PINTURA EN MUROS INTERIORES EN SSHH DE DISCAPACITADOS DAMAS Y VARONES	M2	35.04
03.01.01.02	RETIRO DE PINTURA EN CIELORRASO EN SSHH DE DISCAPACITADOS DAMAS Y VARONES	M2	8.58
03.01.02	DEMOLICIONES		
03.01.02.01	PICADO DE TARRAJEO EN MURO PARA RETIRO DE CERRADURA EN SSHH DE DISCAPACITADOS DAMAS Y VARONES	M2	0.50
03.01.03	DESMONTAJE		
03.01.03.01	DESMONTAJE DE CERRADURA EMPOTRADA EN MURO DE SSHH DE DISCAPACITADOS DAMAS Y VARONES	UND	2.00
03.01.03.02	DESMONTAJE DE LLAVE DE PASO INC. ACCESORIOS EN SSHH DE DISCAPACITADOS DAMAS Y VARONES	UND	4.00
03.02	ARQUITECTURA		
03.02.01	REVOQUES		
03.02.01.01	RESTITUCIÓN DE TARRAJEOS EN ZONA DE CERRADURA EN MURO INTERIOR DE SSHH DE DISCAPACITADOS DAMAS Y VARONES	M2	0.50
03.02.02	TRATAMIENTO Y PINTURA EN MURO Y CIELORRASOS		
03.02.02.01	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS EXTERIORES E INTERIORES DE SSHH DE DISCAPACITADOS DAMAS Y VARONES	M2	35.04
03.02.02.02	PINTURA LATEX 2 MANOS EN CIELORRASO DE SSHH DE DISCAPACITADOS DAMAS Y VARONES	M2	8.58
03.02.02.03	LIMPIEZA Y PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS EXTERIORES ESCARCHADOS DE SSHH DE DISCAPACITADOS DAMAS Y VARONES	M2	15.86
03.02.03	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		
03.02.03.01	PUERTA METALICA		
03.02.03.01.01	MANTENIMIENTO DE PUERTA METÁLICA (2.05 X1.18 m) EN SSHH DE DISCAPACITADOS DAMAS Y VARONES INC. TRATAMIENTO ANTICORROSIVO Y BISAGRAS	UND	2.00
03.02.03.01.02	MANTENIMIENTO EN MARCO DE PUERTA METÁLICA (2.40 X1.23 m) EN SSHH DE DISCAPACITADOS DAMAS Y VARONES INC. TRATAMIENTO ANTICORROSIVO	UND	2.00
03.02.03.02	CERRAJERIA		
03.02.03.02.01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE CERRADURA EN PUERTA DE SS.HH. DE DISCAPACITADOS DAMAS Y VARONES	UND	2.00
04	MODULO III: VESTIDORES DE DAMAS Y VARONES		
04.01	OBRAS PRELIMINARES		
04.01.01	REMOCIONES		
04.01.01.01	RETIRO DE PINTURA EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN VESTIDORES DE DAMAS Y VARONES	M2	26.21
04.01.01.02	RETIRO DE PINTURA EN CIELO RASO EN VESTIDORES DE DAMAS Y VARONES	M2	60.11
04.01.02	DEMOLICIONES		
04.01.02.01	PICADO DE REVOQUE ENLUCIDO EN MUROS INTERIORES PARA TRATAMIENTO ANTISALITRE EN VESTIDORES DE DAMAS Y VARONES	M2	6.71
04.01.02.02	PICADO DE REVOQUE ENLUCIDO EN CIELORRASO PARA TRATAMIENTO ANTISALITRE EN VESTIDORES DE DAMAS Y VARONES	M2	15.03
04.01.02.03	PICADO DE TARRAJEO EN MURO PARA RETIRO DE CERRADURA EN VESTIDORES DAMAS Y VARONES	M2	0.50
04.01.03	DESMONTAJE		
04.01.03.01	DESMONTAJE DE CERRADURA EMPOTRADA EN MURO DE VESTIDORES DE DAMAS Y VARONES	UND	2.00
04.01.03.02	DESMONTAJE DE VALVULA DE PASO EN SSHH DE DAMAS Y VARONES	UND	2.00
04.02	ARQUITECTURA		
04.02.01	REVOQUES		
04.02.01.01	RESTITUCIÓN DE TARRAJEO CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE ZONA DE MUROS INTERIORES EN VESTIDORES DE VARONES	M2	6.71
04.02.01.02	RESTITUCIÓN DE TARRAJEO CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE ZONA DE CIELORRASO EN VESTIDORES DE VARONES	M2	15.03
04.02.01.03	RESTITUCION DE TARRAJEOS EN ZONA DE CERRADURA EN MURO INTERIOR DE VESTIDORES DE DAMAS Y VARONES	M2	0.50
04.02.02	TRATAMIENTO Y PINTURA EN MURO Y CIELORRASOS		
04.02.02.01	APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN VESTIDORES DE DAMAS Y VARONES	M2	26.21
04.02.02.02	APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN CIELORRASO EN VESTIDORES DE DAMAS Y VARONES	M2	60.11
04.02.02.03	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN VESTIDORES DE DAMAS Y VARONES	M2	26.21
04.02.02.04	PINTURA LATEX 2 MANOS EN CIELORRASO EN VESTIDORES DE DAMAS Y VARONES	M2	60.11
04.02.02.05	LIMPIEZA Y PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS EXTERIORES ESCARCHADOS EN VESTIDORES DE DAMAS Y VARONES	M2	1.80
04.02.03	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA PUBLICA



04.02.03.01	PUERTA METALICA		
04.02.03.01.01	MANTENIMIENTO DE PUERTA METÁLICA (1.92 X0.99 m) EN VESTIDORES DE DAMAS Y VARONES INC. TRATAMIENTO ANTICORROSIVO Y BISAGRAS	UND	2.00
04.02.03.01.02	MANTENIMIENTO EN MARCO DE PUERTA METÁLICA (1.97 X1.04 m) EN VESTIDORES DE DAMAS Y VARONES INC. TRATAMIENTO ANTICORROSIVO	UND	2.00
04.02.03.01.03	MANTENIMIENTO DE TABIQUERIA DIVISORIO Y PUERTA DE POLICARBONATO ALVEOLAR 6MM EN VESTIDORES, SHH VARONES Y DAMAS INC. ACCESORIOS	M2	40.00
04.02.03.01.04	MANTENIMIENTO DE TABIQUERIA DIVISORIO Y PUERTA DE POLICARBONATO ALVEOLAR 6MM EN DUCHAS VARONES Y DAMAS INC. ACCESORIOS	M2	25.13
04.02.03.02	CERRAJERIA		
04.02.03.02.01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE CERRADURA EN PUERTA METALICA DE VESTIDORES DE DAMAS Y VARONES	UND	2.00
05	MODULO IV: BOLETERIA Y DEPOSITO		
05.01	OBRAS PRELIMINARES		
05.01.01	REMOCIONES		
05.01.01.01	RETIRO DE PINTURA EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN BOLETERIA Y DEPOSITO	M2	51.05
05.01.01.02	RETIRO DE PINTURA EN CIELORRASO EN BOLETERIA Y DEPOSITO	M2	15.00
05.01.02	DEMOLICIONES		
05.01.02.01	PICADO DE TARRAJEO EN MURO PARA RETIRO DE CERRADURA EN BOLETERIA Y DEPOSITO	M2	0.25
05.01.03	DESMONTAJE		
05.01.03.01	DESMONTAJE DE CERRADURA EMPOTRADA EN MURO BOLETERIA Y DEPOSITO	UND	1.00
05.02	ARQUITECTURA		
05.02.01	REVOQUES		
05.02.01.01	RESTITUCION DE TARRAJEOS EN ZONA DE CERRADURA EN MURO INTERIOR EN BOLETERIA Y DEPOSITO	M2	0.25
05.02.01.02	RESANE DE GRIETAS EN MUROS INTERIORES EN BOLETERIA Y DEPOSITO	M2	10.14
05.02.01.03	RESANE DE GRIETAS EN CIELORRASO EN BOLETERIA Y DEPOSITO	M2	3.75
05.02.02	TRATAMIENTO Y PINTURA EN MURO Y CIELORRASOS		
05.02.02.01	BOLETERIA Y DEPOSITO APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN	M2	51.05
05.02.02.02	APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN CIELORRASO EN BOLETERIA Y DEPOSITO	M2	15.00
05.02.02.03	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN BOLETERIA Y DEPOSITO	M2	51.05
05.02.02.04	PINTURA LATEX 2 MANOS EN CIELORRASO EN BOLETERIA Y DEPOSITO	M2	15.00
05.02.02.05	DEPOSITO LIMPIEZA Y PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS EXTERIORES ESCARCHADOS EN BOLETERIA Y	M2	1.04
05.02.03	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		
05.02.03.01	PUERTA METALICA		
05.02.03.01.01	MANTENIMIENTO DE PUERTA METÁLICA (2.40 X0.90 m) EN BOLETERIA Y DEPOSITO INC. TRATAMIENTO ANTICORROSIVO Y BISAGRAS	UND	1.00
05.02.03.01.02	MANTENIMIENTO EN MARCO DE PUERTA METÁLICA (1.97 X1.04 m) EN BOLETERIA Y DEPOSITO INC. TRATAMIENTO ANTICORROSIVO	UND	1.00
05.02.03.02	CERRAJERIA		
05.02.03.02.01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE CERRADURA EN PUERTA DE BOLETERIA Y DEPOSITO	UND	1.00
06	MODULO V: OFICINAS DE SEGURIDAD		
06.01	OBRAS PRELIMINARES		
06.01.01	REMOCIONES		
06.01.01.01	RETIRO DE PINTURA EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN BAÑO Y OFICINA DE SEGURIDAD	M2	50.42
06.01.01.02	RETIRO DE PINTURA EN CIELORRASO EN BAÑO Y OFICINA DE SEGURIDAD	M2	30.20
06.01.02	DEMOLICIONES		
06.01.02.01	DE SEGURIDAD PICADO DE REVOQUE ENLUCIDO EN MUROS INTERIORES PARA TRATAMIENTO ANTISALITRE DE OFICINA	M2	17.11
06.01.02.02	SEGURIDAD PICADO DE REVOQUE ENLUCIDO EN CIELORRASO PARA TRATAMIENTO ANTISALITRE DE OFICINA DE	M2	22.73
06.01.02.03	SEGURIDAD PICADO DE REVOQUE PARTE EXTERIOR COLINDANTE A CANCHA EN OFICINA DE SEGURIDAD	M2	5.24
06.01.03	DESMONTAJE		
06.01.03.01	DESMONTAJE DE VALVULA DE PASO EN BAÑO OFICINA DE SEGURIDAD	UND	1.00
06.02	ARQUITECTURA		
06.02.01	REVOQUES		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA PUBLICA



06.02.01.01	TARRAJEO IMPERMEABILIZANTE PARTE EXTERIOR COLINDANTE A CANCHA	M2	5.24
06.02.01.02	OFICINA DE SEGURIDAD RESTITUCIÓN DE TARRAJEO CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE ZONA DE MUROS INTERIORES EN	M2	17.11
06.02.01.03	SEGURIDAD RESTITUCIÓN DE TARRAJEO CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE ZONA DE CIELORASO EN OFICINA DE	M2	12.16
06.02.01.04	RESANE DE GRIETAS EN MUROS INTERIORES EN OFICINA DE SEGURIDAD	M2	12.04
06.02.01.05	RESANE DE GRIETAS EN CIELORRASO EN OFICINA DE SEGURIDAD	M2	7.55
06.02.02	TRATAMIENTO Y PINTURA EN MUROS Y CIELORRASOS		
06.02.02.01	OFICINA DE SEGURIDAD APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN BAÑO Y	M2	50.42
06.02.02.02	SEGURIDAD APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN CIELORRASO EN BAÑO Y OFICINA DE	M2	30.20
06.02.02.03	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN BAÑO Y OFICINA DE SEGURIDAD	M2	50.42
06.02.02.04	PINTURA LATEX 2 MANOS EN CIELORRASO EN BAÑO Y OFICINA DE SEGURIDAD	M2	30.20
06.02.02.05	SEGURIDAD LIMPIEZA Y PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS EXTERIORES ESCARCHADOS EN OFICINA DE	M2	17.84
06.02.03	CARPINTERIA DE MADERA		
06.02.03.01	PUERTA DE MADERA		
06.02.03.01.01	BOLA EN BAÑO DE OFICINA DE SEGURIDAD MANTENIMIENTO DE PUERTA CONTRAPLACADA C/MARCO (2.20 X 0.75 m) INC. CERRADURA TIPO	UND	1.00
06.02.04	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		
06.02.04.01	PUERTA METALICA		
06.02.04.01.01	DE SEGURIDAD MANTENIMIENTO DE PUERTA CON MARCO DE ALUMINIO INC. BISAGRAS (2.40 X 1.25 m) EN OFICINA	UND	1.00
06.02.04.02	CERRAJERIA		
06.02.04.02.01	OFICINA DE SEGURIDAD SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE CERRADURA TIPO BOLA DE ACERO INOXIDABLE EN PUERTA DE	UND	1.00
06.02.05	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
06.02.05.01	SEGURIDAD MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE VIDRIOS TIPO ESPEJO CON SISTEMA EN ZONA DE OFICINA DE	M2	15.79
06.02.05.02	MANTENIMIENTO DE ACCESORIOS EN VENTANAS TIPO SISTEMA	UND	5.00
06.02.05.03	MANTENIMIENTO DE VIDRIO EN VENTANA SUPERIOR DE PUERTA C/ MARCO DE ALUMINIO	M2	0.31
06.03	EQUIPAMIENTO - OTROS		
06.03.01	TELEVISOR MONITOR DE 50"	UND	1.00
06.03.02	CAMARAS DE VIDEO WIFI O IP EN AREA DE PISCINA E INGRESOS 01 Y 02	UND	2.00
07	MODULO VI: ADMINISTRACION		
07.01	OBRAS PRELIMINARES		
07.01.01	REMOCCIONES		
07.01.01.01	RETIRO DE PINTURA EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN BAÑO Y OFICINA DE ADMINISTRACION	M2	51.26
07.01.01.02	RETIRO DE PINTURA EN CIELORRASO DE BAÑO Y OFICINA DE ADMINISTRACION	M2	30.73
07.01.02	DEMOLICIONES		
07.01.02.01	PICADO DE REVOQUE PARTE EXTERIOR COLINDANTE A CANCHA EN ADMINISTRACION	M2	5.79
07.01.02.02	ADMINISTRACION Y BAÑO PICADO DE REVOQUE ENLUCIDO EN MUROS INTERIORES PARA TRATAMIENTO ANTISALITRE EN	M2	23.31
07.01.02.03	ADMINISTRACION Y BAÑO PICADO DE REVOQUE ENLUCIDO EN CIELORRASO PARA TRATAMIENTO ANTISALITRE EN	M2	12.29
07.01.03	DESMONTAJE		
07.01.03.01	DESMONTAJE DE VALVULA DE PASO EN BAÑO OFICINA DE ADMINISTRACION	UND	1.00
07.01.03.02	DESMONTAJE DE THERMA DE 40 mca EN ZONA DE ADMINISTRACION	UND	1.00
07.02	ARQUITECTURA		
07.02.01	REVOQUES		
07.02.01.01	ADMINISTRACION TARRAJEO IMPERMEABILIZANTE PARTE EXTERIOR COLINDANTE A CANCHA DE OFICINA DE	M2	5.79
07.02.01.02	ADMINISTRACION Y BAÑO RESTITUCIÓN DE TARRAJEO CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE ZONA DE MUROS INTERIORES EN	M2	23.31
07.02.01.03	ADMINISTRACION Y BAÑO RESTITUCIÓN DE TARRAJEO CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE ZONA DE CIELORASO EN	M2	12.29
07.02.01.04	RESANE DE GRIETAS EN MUROS INTERIORES EN ADMINISTRACION	M2	6.34
07.02.01.05	RESANE DE GRIETAS EN CIELORRASO EN ADMINISTRACION	M2	6.85



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA PUBLICA



34

07.02.02	TRATAMIENTO Y PINTURA EN MUROS Y CIELORRASOS		
07.02.02.01	APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN BAÑO Y OFICINA DE ADMINISTRACION	M2	51.26
07.02.02.02	APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN CIELORRASO EN BAÑO Y OFICINA DE ADMINISTRACION	M2	30.73
07.02.02.03	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN BAÑO Y OFICINA DE ADMINISTRACION	M2	51.26
07.02.02.04	PINTURA LATEX 2 MANOS EN CIELORRASO EN BAÑO Y OFICINA DE ADMINISTRACION	M2	30.73
07.02.02.05	LIMPIEZA Y PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS EXTERIORES ESCARCHADOS EN OFICINA DE ADMINISTRACION	M2	16.87
07.02.03	CARPINTERIA DE MADERA		
07.02.03.01	PUERTA DE MADERA		
07.02.03.01.01	MANTENIMIENTO DE PUERTA CONTRAPLACADA C/MARCO (2.20 X 0.75 m) INC. CERRADURA TIPO BOLA EN BAÑO DE OFICINA DE ADMINISTRACION	UND	1.00
07.02.04	CARPINTERIA METALICA		
07.02.04.01	PUERTA METALICA		
07.02.04.01.01	MANTENIMIENTO DE PUERTA CON MARCO DE ALUMINIO INC. BISAGRAS (2.40 X 1.25 m) EN OFICINA DE ADMINISTRACION	UND	1.00
07.02.04.02	CERRAJERIA		
07.02.04.02.01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE CERRADURA TIPO BOLA DE ACERO INOXIDABLE EN PUERTA DE OFICINA DE ADMINISTRACION	UND	1.00
07.02.05	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
07.02.05.01	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE VIDRIOS TIPO ESPEJO CON SISTEMA EN ZONA DE OFICINA DE ADMINISTRACION	M2	15.37
07.02.05.02	MANTENIMIENTO DE ACCESORIOS EN VENTANAS TIPO SISTEMA	UND	5.00
07.02.05.03	MANTENIMIENTO DE VIDRIO EN PUERTA DE OFICINA DE ADMINISTRACION	M2	3.33
07.02.05.04	MANTENIMIENTO DE VENTANA (0.80 X 1.72 m)	M2	1.38
07.02.05.05	MANTENIMIENTO DE VIDRIO EN VENTANA SUPERIOR DE PUERTA C/ MARCO DE ALUMINIO	M2	0.31
07.03	OTRAS INTERVENCIONES		
07.03.01	COLOCACIÓN DE THERMA DE 40 MCA EN OFICINA DE ADMINISTRACION INC. ACCESORIOS	UND	1.00
08	MODULO VII: TOPICO		
08.01	OBRAS PRELIMINARES		
08.01.01	REMOCIONES		
08.01.01.01	RETIRO DE PINTURA EN MUROS EXTERIORES, INTERNOS Y COLUMNAS EN TOPICO	M2	103.69
08.01.01.02	RETIRO DE PINTURA EN CIELORRASO Y VIGAS EN TOPICO	M2	68.57
08.01.02	DEMOLICIONES		
08.01.02.01	PICADO DE REVOQUE ENLUCIDO EN MUROS INTERIORES PARA TRATAMIENTO ANTISALITRE EN TOPICO	M2	0.70
08.02	ARQUITECTURA		
08.02.01	REVOQUES		
08.02.01.01	RESANE DE FISURAS EN ALFEIZER EN ÁREA DE TOPICO	M2	0.24
08.02.01.02	RESTITUCIÓN DE TARRAJEO CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE ZONA DE MUROS EXTERIORES E INTERIORES EN TOPICO	M2	0.70
08.02.02	PISOS Y ZOCALOS		
08.02.02.01	MANTENIMIENTO DE PISO DE PIEDRA LAJA INC. APLICACIÓN DE LACA	M2	58.03
08.02.03	TRATAMIENTO Y PINTURA EN MUROS Y CIELORRASOS		
08.02.03.01	APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN MUROS EXTERIORES, INTERNOS Y COLUMNAS EN TOPICO	M2	103.69
08.02.03.02	APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN CIELORRASO Y VIGAS EN TOPICO	M2	68.57
08.02.03.03	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS EXTERIORES, INTERNOS Y COLUMNAS EN TOPICO	M2	103.69
08.02.03.04	PINTURA LATEX 2 MANOS EN CIELORRASO Y VIGAS EN TOPICO	M2	68.57
08.02.04	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
08.02.04.01	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE RIEL PARA MAMPARA INC. ACCESORIOS	M	5.15
08.02.04.02	MANTENIMIENTO DE MAMPARA DE VIDRIO EN TOPICO	M2	13.39
08.02.04.03	MANTENIMIENTO DE ACCESORIOS DE SISTEMA EN VENTANAS SUPERIORES	UND	12.00
08.02.04.04	LIMPIEZA DE VENTANALES DE VIDRIO EN TOPICO	M2	11.67



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA PUBLICA**



09	MODULO VIII : AZOTEA Y ESCALERA			
09.01	OBRAS PRELIMINARES			
09.01.01	REMOCIONES			
09.01.01.01	RETIRO DE PINTURA EN MUROS EXTERIORES EN INGRESO A ESCALERA	M2	13.96	
09.01.01.02	RETIRO DE PINTURA EN MUROS EXTERIOR E INTERIORES EN PARAPETO DE AZOTEA	M2	71.99	
09.01.01.03	RETIRO DE PINTURA EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN ESCALERA AZOTEA	M2	118.39	
09.01.01.04	RETIRO DE PINTURA EN CIELORASO EN ESCALERA AZOTEA	M2	28.12	
09.01.02	DEMOLICIONES			
09.01.02.01	PICADO DE REVOQUE ENLUCIDO EN PARAPETOS PARA TRATAMIENTO ANTISALITRE EN AZOTEA	M2	14.08	
09.01.02.02	PICADO DE REVOQUE ENLUCIDO EN MUROS INTERIORES LISOS PARA TRATAMIENTO ANTISALITRE EN ESCALERA DE AZOTEA	M2	12.63	
09.01.02.03	PICADO DE REVOQUE ENLUCIDO EN MUROS INTERIORES ESCARCHADOS PARA TRATAMIENTO ANTISALITRE EN ESCALERA DE AZOTEA	M2	37.43	
09.01.02.04	PICADO DE REVOQUE ENLUCIDO EN CIELORRASO PARA TRATAMIENTO ANTISALITRE EN ESCALERA DE AZOTEA	M2	8.24	
09.01.03	DESMONTAJE			
09.01.03.01	DESMONTAJE DE CERRADURA EMPOTRADA EN MURO DE INGRESO A AZOTEA	UND	2.00	
09.01.03.02	DESMONTAJE DE DRYWALL EN ZONA DE AZOTEA	M2	11.09	
09.02	ARQUITECTURA			
09.02.01	REVOQUES			
09.02.01.01	RESTITUCION DE TARRAJEOS EN ZONA DE CERRADURA EN MURO INTERIOR Y GRADA EN ESCALERA DE AZOTEA	M2	0.75	
09.02.01.02	RESTITUCIÓN DE TARRAJEO CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE ZONA DE MUROS INTERIORES LISOS EN ESCALERA DE AZOTEA	M2	12.63	
09.02.01.03	RESTITUCIÓN DE TARRAJEO CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE ZONA DE MUROS INTERIORES ESCARCHADOS EN ESCALERA DE AZOTEA	M2	37.43	
09.02.01.04	RESTITUCIÓN DE TARRAJEO CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE ZONA DE PARAPETO DE AZOTEA	M2	14.08	
09.02.01.05	RESTITUCIÓN DE TARRAJEO CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE ZONA DE CIELORRASO EN ESCALERA DE AZOTEA	M2	8.24	
09.02.02	PISOS Y ZOCALOS			
09.02.02.01	MANTENIMIENTO DE PISO DE PIEDRA LAJA INC. APLICACIÓN DE LACA EN PISO DE ESCALERAS	M2	27.96	
09.02.03	TRATAMIENTO Y PINTURA EN MUROS Y CIELORRASOS			
09.02.03.01	APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN ESCALERA AZOTEA	M2	118.39	
09.02.03.02	APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN CIELORRASO EN ESCALERA AZOTEA	M2	28.12	
09.02.03.03	APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN PARAPETO DE AZOTEA	M2	71.99	
09.02.03.04	APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN MUROS EXTERNOS EN INGRESO A ESCALERA	M2	13.96	
09.02.03.05	PINTURA LATEX 2 MANOS EN CIELORRASO EN ESCALERA AZOTEA	M2	28.12	
09.02.03.06	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN ESCALERA AZOTEA	M2	118.39	
09.02.03.07	PINTURA LATEX 2 MANOS EN PARAPETO DE AZOTEA	M2	71.99	
09.02.03.08	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS EXTERNOS EN INGRESO A ESCALERA	M2	13.96	
09.02.03.09	LIMPIEZA Y PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS INTERIORES ESCARCHADOS EN ESCALERA	M2	37.43	
09.02.04	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA			
09.02.04.01	PUERTA METALICA			
09.02.04.01.01	MANTENIMIENTO DE PUERTA METÁLICA (2.05 X 0.90 m) DE AZOTEA INC. TRATAMIENTO ANTICORROSIVO Y BISAGRAS	UND	2.00	
09.02.04.02	CERRAMIENTO METALICO			
09.02.04.02.01	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA METALICA Y POLICARBONATO EN CERRAMIENTO FRONTAL Y POSTERIOR	GLB	1.00	
09.02.04.03	CERRAJERIA			
09.02.04.03.01	COLOCACIÓN DE CERRADURA EN PUERTA DE ESCALERAS	UND	2.00	
09.02.04.04	BARANDAS METALICAS			
09.02.04.04.01	MANTENIMIENTO ANTICORROSIVO DE BARANDAS METALICAS (e=3") EN ESCALERAS	M	14.65	
09.02.04.04.02	MANTENIMIENTO ANTICORROSIVO DE BARANDAS METALICAS (e=3") EN PARAPETO	M	11.20	
09.02.05	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA PUBLICA



09.02.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE DRYWALL LATERAL EN AZOTEA	M2	11.09
10	<u>MODULO IX: PISCINAS, GRADERIAS Y CAMINERAS</u>		
10.01	OBRAS PRELIMINARES		
10.01.01	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE JUNTAS EN MAYOLICAS DE PISCINAS	M	492.60
10.01.02	REMOCIONES		
10.01.02.01	RETIRO DE PINTURA EN GRADERIA	M2	80.50
10.01.02.02	RETIRO DE PINTURA EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS	M2	243.83
10.01.02.03	RETIRO DE PINTURA EN VIGAS Y CIELORRASO	M2	63.79
10.01.03	DEMOLICIONES		
10.01.03.01	PICADO DE CANALETA DE CONCRETO EN EL BORDE DE PISCINA	M	106.23
10.01.03.02	PICADO DE REVOQUE ENLUCIDO EN MUROS INTERIORES PARA TRATAMIENTO ANTISALITRE EN ÁREA DE GRADERIAS Y PISCINA DE NIÑOS	M2	163.58
10.01.03.03	PICADO DE FISURAS EN MURO POSTERIOR DE GRADERIAS	M2	15.36
10.01.04	DESMONTAJE		
10.01.04.01	DESMONTAJE DE ESCALERAS DE PISCINA INC. ANCLAJES	UND	6.00
10.01.04.02	DESMONTAJE DE PODIOS EN PISCINAS	UND	6.00
10.02	ARQUITECTURA		
10.02.01	REVOQUES		
10.02.01.01	REPOSICION DE ENLUCIDO CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE EN MUROS	M2	163.58
10.02.01.02	RESANE DE FISURAS EN MURO POSTERIOR DE GRADERIAS	M2	15.36
10.02.02	PISOS Y ZOCALOS		
10.02.02.01	COLOCACION DE CERAMICO 20X20 CM EN CANALETA DE BORDE DE PISCINA	M2	5.02
10.02.02.02	MANTENIMIENTO DE PISOS DE PIEDRA LAJA INC APLICACIÓN DE LACA	M2	75.63
10.02.02.03	LIMPIEZA DE CERAMICO EN PISCINA Y PATERA	M2	538.50
10.02.03	TRATAMIENTO Y PINTURA EN MUROS , COLUMNAS Y VIGAS		
10.02.03.01	APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN ZONA PISCINA, GRADERIAS Y CAMINERAS	M2	243.83
10.02.03.02	APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN VIGAS Y CIELORRASO EN ZONA PISCINA, GRADERIAS Y CAMINERAS	M2	63.79
10.02.03.03	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS INTERNOS Y COLUMNAS EN ZONA PISCINA, GRADERIAS Y CAMINERAS	M2	214.00
10.02.03.04	PINTURA LATEX 2 MANOS EN VIGAS Y CIELORRASO EN ZONA PISCINA, GRADERIAS Y CAMINERAS	M2	63.79
10.02.03.05	LIMPIEZA Y PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS INTERIORES ESCARCHADOS EN ZONA DE PISCINA, GRADERIAS Y CAMINERAS	M2	52.71
10.02.04	CARPINTERIA METALICA		
10.02.04.01	MANTENIMIENTO EN PODIOS, INC. APLICACIÓN PINTURA ANTICORROSIVA	UND	4.00
10.02.04.02	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE POLICARBONATO Y COBERTURA METALICA (TJERALES Y CORREAS HORIZONTALES) CON PINTURA EPOXICA	GLB	1.00
10.02.04.03	MANTENIMIENTO DE ESCALERAS DE PISCINA	UND	6.00
10.02.04.04	MANTENIMIENTO DE PARANTES METALICOS INC. PLANCHAS Y PERNOS DE ANCLAJE	UND	26.00
10.02.05	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
10.02.05.01	MANTENIMIENTO DE VENTANAS SISTEMA FIJO DE DRYWALL	M2	42.26
10.03	REMODELACIONES SANITARIAS		
10.03.01	CANALETAS DE REBOSE		
10.03.01.01	FORJADO Y TARRAJEO DE CANALETA CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE (E=3 CM)	M2	73.22
10.04	EQUIPAMIENTO - OTROS		
10.04.01	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA METALICA DE EXTINTORES	UND	2.00
10.04.02	MANTENIMIENTO DE PUERTA METALICAS EN ZONA DE BOMBAS	UND	2.00
11	<u>MODULO X: INGRESO 01 Y 02</u>		
11.01	OBRAS PRELIMINARES		
11.01.01	REMOCIONES		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA PUBLICA



31

11.01.01.01	RETIRO DE PINTURA EN FACHADA Y JARDINERAS INGRESO 01 Y 02	M2	89.83
11.01.01.02	RETIRO DE TARRAJEO EN MURO ESCARCHADO EN TANQUE CISTERNA EN INGRESO 02	M2	22.33
11.01.02	DEMONTAJES		
11.01.02.01	DESMONTAJE DE SEÑALES INFORMATIVAS EN INGRESO 01 Y 02	UND	9.00
11.02	ARQUITECTURA		
11.02.01	REVOQUES		
11.02.01.01	RESTITUCIÓN DE TARRAJEO CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE ZONA DE MUROS DEL TANQUE CISTERNA INGRESO 02	M2	22.33
11.02.01.02	RESANE DE TARRAJEO EN JARDINERAS INGRESO 01 Y 02	M2	22.81
11.02.02	PISOS Y ZOCALOS		
11.02.02.01	MANTENIMIENTO DE PISOS DE PIEDRA LAJA INC APLICACIÓN DE LACA EN INGRESO 01 Y 02	M2	84.13
11.02.03	TRATAMIENTO Y PINTURA EN MUROS Y CIELORRASOS		
11.02.03.01	APLICACIÓN DE ADITIVO BLOQUEADOR DE HUMEDAD EN MUROS EXTERIORES LISOS, COLUMNAS EN INGRESO 01 Y 02, Y EN JARDINERAS	M2	80.31
11.02.03.02	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS EXTERIORES LISOS, COLUMNAS EN INGRESO 01 Y 02	M2	80.31
11.02.03.03	LIMPIEZA Y PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS EXTERIORES ESCARCHADOS EN INGRESO 01 Y 02	M2	140.18
11.02.03.04	PINTURA ESMALTADA EN JARDINERAS INGRESO 01 Y 02	M2	22.81
11.02.03.05	PINTURA MURAL DE ESCUDO, NOMBRE DE PISCINA Y FRASE "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA" INGRESO 01 Y 02	GLB	1.00
11.02.04	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		
11.02.04.01	PUERTA METÁLICA		
11.02.04.01.01	MANTENIMIENTO DE PUERTA METALICA INC. TRATAMIENTO ANTICORROSIVO INC. CAMBIO DE BISAGRAS INGRESO 01 Y 02	UND	4.00
11.02.04.01.02	MANTENIMIENTO DE REJAS EN VENTANAS INC TRATAMIENTO ANTICORROSIVO INGRESO 01 Y 02	UND	6.00
11.02.04.01.03	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA METALICA EN PUERTAS DE INGRESO 01 Y 02	UND	4.00
11.02.04.02	CERRAJERIA		
11.02.04.02.01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE CERRADURA EN PUERTA DE INGRESO 01 Y 02	UND	2.00
11.02.04.03	REJILLAS METÁLICAS		
11.02.04.03.01	MANTENIMIENTO DE REJILLAS DE DRENAJE PLUVIAL EN INGRESO 02	M	6.73
11.02.05	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
11.02.05.01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE VENTANAS DE POLICARBONATO EN LATERALES DE ESTRUCTURA DE PUERTA DE INGRESO 01 Y 02	UND	5.00
11.03	OTRAS INTERVENCIONES		
11.03.01	JUNTAS DE DILATACION ASFALTO 1" EN PARQUEO DE INGRESO 01 Y 02	M	32.77
11.03.02	SUMINISTRO Y COLOCACION DE SEÑALES INFORMATIVAS EN TODO EL RECINTO, DENTRO Y FUERA.	GLB	1.00
12	INSTALACIONES ELECTRICAS		
12.01	INSTALACIONES ELECTRICAS		
12.01.01	DESMONTAJE Y RETIROS		
12.01.01.01	DESINSTALACION Y RETIRO DE TOMACORRIENTES	UND	17.00
12.01.01.02	DESINSTALACION DE INTERRUPTORES	UND	19.00
12.01.01.03	DESINSTALACION Y RETIRO DE LUMINARIAS ROSCA E27 Y DE SOCKET	UND	17.00
12.01.01.04	DESMONTAJE DE FLUORESCENTES LINEALES	UND	8.00
12.01.01.05	DESMONTAJE RETIRO DE REFLECTOR DE 100 WATT	UND	4.00
12.01.01.06	DESCABLEADO DE ALIMENTADOR DEL MEDIDOR AL TABLERO GENERAL TG	GLB	50.00
12.01.01.07	DESCABLEADO DEL CIRCUITO C4 DEL TG, HASTA EL TD-01, TD-02	GLB	30.00
12.01.01.08	DESCABLEADO DEL CIRCUITO DE TOMACORRIENTES Y ALUMBRADO DEL TD1	GLB	60.00
12.01.01.09	DESCABLEADO DEL CIRCUITO DE TOMACORRIENTES Y ALUMBRADO DEL TD2	GLB	60.00
12.01.01.10	DESCABLEADO DEL CIRCUITO DE TOMACORRIENTES Y ALUMBRADO DEL TD1-1	GLB	60.00
12.01.01.11	DESCABLEADO DEL CIRCUITO DE TOMACORRIENTES Y ALUMBRADO DEL TD2-1	GLB	60.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA PUBLICA



12.01.01.12	DESMONTAJE DEL TABLERO GENERAL TG	GLB	1.00
12.01.01.13	DESINSTALACION DE LUMINARIAS DE EMERGENCIA	GLB	6.00
12.01.01.14	LIMPIEZA DE CERCO ELECTRICO LADO CALLE	GLB	6.00
12.01.02	INSTALACIONES Y MONTAJES		
12.01.02.01	INSTALACION DE TOMACORRIENTES	UND	19.00
12.01.02.02	INSTALACION DE INTERRUPTORES SIMPLES	UND	13.00
12.01.02.03	INSTALACION DE INTERRUPTORES DOBLES	UND	6.00
12.01.02.04	INSTALACION DE SOCKET E27 Y LUMINARIA CON ROSCA E27, 4500 *K	UND	17.00
12.01.02.05	MONTAJE E INSTALACION DE FLUORESCENTES LINEALES DOBLES	UND	14.00
12.01.02.06	SUMINISTRO MONTAJE DE REFLECTOR LED MODELO ESSENTIAL MINIFOLD BVP090 DE 50W	UND	5.00
12.01.02.07	SUMINISTRO MONTAJE E INSTALACION DEL TABLERO GENERAL TG	GLB	1.00
12.01.02.08	SUMINISTRO ENTUBADO Y CABLEADO DESDE EL MEDIDOR HASTA EL TABLERO GENERAL TG	M	42.00
12.01.02.09	ESTADIO SUMINISTRO ENTUBADO Y CABLEADO DEL TABLERO GENERAL TG HASTA EL TABLERO DE BOMBEO	M	42.00
12.01.02.10	SUMINISTRO INSTALACION DE POZO A TIERRA	UND	2.00
12.01.02.11	SUMINISTRO Y INSTALACION DE LUMINARIAS DE EMERGENCIA	UND	6.00
12.01.02.12	SUMINISTRO Y MONTAJE DE TABLERO TD1	GLB	1.00
12.01.02.13	SUMINISTRO Y MONTAJE DE TABLERO TD2	GLB	1.00
12.01.02.14	SUMINISTRO Y MONTAJE DE TABLERO TD1-1	GLB	1.00
12.01.02.15	SUMINISTRO Y MONTAJE DE TABLERO TD2-1	GLB	1.00
12.01.02.16	SUMINISTRO E INSTALACION DE REFLECTORES DE 100 WATT EN INTERIOR DE COBERTURA	UND	20.00
12.02	CUARTO DE BOMBAS		
12.02.01	MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBAS PENTAX WINNER300	UND	3.00
12.02.02	SUMINISTRO/INSTALACIÓN DE BOMBA DOSIFICADORA DE CLORO	GLB	1.00
12.02.03	MANTENIMIENTO DE FILTROS DE 36" HAYWARD LIMPIEZA DE GRABA	UND	3.00
12.02.04	MANTENIMIENTO DE CLORINADOR HAYWARD	GLB	1.00
12.02.05	SUMINISTRO RECAMBIO TABLERO CONTROL BOMBAS DE PISCINA TCB	GLB	1.00
12.02.06	SUMINISTRO/ INSTALACIÓN DE TABLERO DE CONTROL DE BOMBA DOSIFICADORA	UND	2.00
12.02.07	DESINSTALACIÓN Y SUMINISTRO E INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN CUARTO DE BOMBAS DE LA PISCINA	GLB	1.00
12.02.08	SUMINISTRO Y CABLEADO DESDE TABLERO GENERAL TG HASTA EL TD-1 y TD-2	GLB	1.00
12.02.09	SUMINISTRO ENTUBADO Y CABLEADO DEL CIRCUITO DE ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES TABLERO ELECTRICO TD-CB	GLB	1.00
13	INSTALACIONES SANITARIAS		
13.01	INSTALACIONES SANITARIAS		
13.01.01	OBRAS PRELIMINARES		
13.01.01.01	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE TUBERIAS	M	20.86
13.01.01.02	CORTE, ROTURA DE FALSOS PISO POR INT. SANITARIA	M2	0.80
13.01.01.03	FALSO PISO MEZCLA 1:3 e=4	M2	0.80
13.01.01.04	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS	UND	21.00
13.01.01.05	ACARREO INTERNO, MAT. PROCEDENTE DE DEMOLICION	M3	0.85
13.01.01.06	ELIMINACION DE MATERIAL DEMOLIDO C/ MAQUINA	M3	0.85
13.01.02	APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS		
13.01.02.01	SUM. INODORO TANQUE BAJO TOP PIECE INC. ACCESORIOS	UND	10.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA PUBLICA



29

13.01.02.02	SUM. URINARIO DE LOZA BLANCO INC. ACCESORIOS	UND	2.00
13.01.02.03	SUM. LAVATORIO DE LOZA BLANCO INC. Y ACCESORIOS	UND	9.00
13.01.03	GRIFERIA Y ACCESORIOS		
13.01.03.01	GRIFERIA DE BRONCE DE 1/2" PARA POZA BAJA LAVATORIO	UND	9.00
13.01.03.02	GRIFERIA PARA DUCHA TEMPORIZADA CON MEZCLADORA	UND	6.00
13.01.03.03	DISPENSADOR DE JABÓN LÍQUIDO CON CAPACIDAD PARA UN CARTUCHO DE 450CC. PLASTICO	UND	9.00
13.01.03.04	DISPENSADOR DE PLASTICO BLANCO DE PAPEL TOALLA. EN PLIEGO	UND	2.00
13.01.03.05	DISPENSADOR METALICO DE PAPEL SANITARIO	UND	10.00
13.01.03.06	PERCHERO DOBLE DE ACERO INOXIDABLE	UND	6.00
13.01.03.07	PAPELERA PVC 12L C/TAPA Y PEDAL EN SERVICIOS HIGIENICOS	UND	10.00
13.01.03.08	PAPELERA PVC METALIZADA 54 LITROS C/TAPA EN SERVICIOS HIGIENICOS	UND	2.00
13.01.03.09	TACHO DE ACERO INOXIDABLE ADOSADO (45X45X20 CM)	UND	2.00
13.01.03.10	BARANDA TUBO DE ACERO INOXIDABLE DE 1. 1/4" , L=60 CM	UND	6.00
13.01.04	COLOCACION DE APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
13.01.04.01	COLOCACION DE APARATOS SANITARIOS	PTO	21.00
13.01.04.02	COLOCACION DE ACCESORIOS Y GRIFERÍA	PTO	21.00
13.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
13.02.01	VALVULAS		
13.02.01.01	VÁLVULAS COMPUERTA DE BRONCE 3/4"	UND	6.00
13.02.01.02	VALVULA FLOTADORA D=3/4"	UND	1.00
13.02.02	SALIDAS DE AGUA FRIA		
13.02.02.01	ACONDICIONAMIENTO NICHOS PARA VALVULAS DE AGUA FRIA	UND	6.00
13.02.02.02	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CAJA DE MADERA PARA VALVULA EN PARED (INC. MARCO Y TAPA METALICA)	UND	6.00
13.02.02.03	RESANE EN MURO EXISTENTE POR INST. DE TUBERIAS DE AGUA	M	21.00
13.02.02.04	LIMPIEZA Y ACONDICIONAMIENTO DE PUNTO DE SALIDA DE AGUA 1/2" DE AGUA FRIA (Incluye CODO F°G° DE 1/2"x90°)	PTO	21.00
13.02.02.05	PRUEBA HIDRAULICA RED DE AGUA	M	161.69
13.02.02.06	PRUEBA HIDRAULICA Y DESINFECCION DE TUBERIAS EXISTENTES	M	161.69
13.02.02.07	RETIRO DE VALVULAS ESFERICAS	UND	6.00
13.02.02.08	LIMPIEZA Y ELIMINACION DE RESIDUOS DE APARATOS SANITARIOS	M3	3.30
13.02.02.09	INSTALACION DE VALVULAS ESFERICAS PARA SALIDA DE AGUA FRIA 1/2"	UND	19.00
13.03	INSTALACIONES HIDRAULICAS, EQUIPOS Y SISTEMA DE RECIRCULACION DE PISCINA Y PATERA		
13.03.01	EQUIPOS Y SISTEMA DE RECIRCULACION DE PISCINA Y PATERA		
13.03.01.01	PRUEBA HIDRAULICA PARA EL ESTADO DE TUBERIAS	GLB	1.00
13.03.01.02	PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO DE LAS VALVULAS Y ACCESORIOS	GLB	1.00
13.03.01.03	PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO ELECTROBOMBAS	UND	3.00
13.03.01.04	MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERAL	GLB	1.00
13.03.01.05	MANTENIMIENTO CORRECTIVO GENERAL	GLB	1.00
13.03.01.06	MANTENIMIENTO DE CISTERNA (TANQUE DE COMPENSACION)	GLB	1.00
13.03.01.07	DESMONTAJE, MANTENIMIENTO Y COLOCACION DE PANELES SOLARES	GLB	1.00
13.03.02	ACCESORIOS DE CIRCULACION DE PISCINA		
13.03.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE BOQUILLA DE RETORNO DE 2" PARED SIMILAR HAYWARD	UND	17.00
13.03.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJILLA FONDO 12"x 12" SIMILAR HAYWARD	UND	6.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA PUBLICA



28

13.03.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE BOQUILLA DE 2" PARA ASPIRADO SIMILAR HAYWARD	UND	2.00
13.03.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJILLA DE DRENAJE DE 4"X 2" SIMILAR HAYWARD	UND	17.00
13.04	SISTEMA DE AGUA CALIENTE		
13.04.01	SALIDAS DE AGUA CALIENTE		
13.04.01.01	RESANE EN MURO EXISTENTE POR INST. DE TUBERIAS DE AGUA CALIENTE	M	4.50
13.04.01.02	LIMPIEZA Y ACONDICIONAMIENTO DE PUNTO DE SALIDA DE AGUA 1/2" DE AGUA CALIENTE (incluye CODO F°G° DE 1/2"x90°)	PTO	6.00
13.04.01.03	PRUEBA HIDRAULICA RED DE AGUA	M	45.43
13.04.01.04	PRUEBA HIDRAULICA Y DESINFECCION DE TUBERIAS EXISTENTES	M	45.43
13.04.02	VÁLVULAS DE BRONCE		
13.04.02.01	VÁLVULAS COMPUERTA DE BRONCE 3/4"	UND	2.00
13.04.03	EQUIPOS DE PRODUCCION DE AGUA CALIENTE		
13.04.03.01	MANTENIMIENTO DE TERMA SOLAR CON TANQUE DE ACERO INOX	GLB	1.00
13.04.03.02	MANTENIMIENTO DE TANQUE DE ACERO INOX	GLB	1.00
13.05	SISTEMA DE DESAGÜE Y VENTILACIÓN		
13.05.01	OBRAS PRELIMINARES		
13.05.01.01	EXCAVACION DE ZANJAS EN TN HASTA 0,80 PARA COLOCACION DE CAJAS DE REGISTRO	M3	0.32
13.05.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENT PROCEDENTE DEL CORTE Y LA EXCAVACION	M3	0.32
13.05.02	SALIDAS DE DESAGÜE		
13.05.02.01	LIMPIEZA Y ACONDICIONAMIENTO DE PUNTO DE SALIDA DE DESAGUE PVC-SAL 4"	PTO	10.00
13.05.02.02	LIMPIEZA Y ACONDICIONAMIENTO DE PUNTO DE SALIDA DE DESAGUE PVC-SAL 2"	PTO	21.00
13.05.02.03	PRUEBA ESTANCAMIENTO DE DESAGUE	GLB	1.00
13.05.03	SUM. E INST. SUMIDEROS DE BRONCE		
13.05.03.01	SUMIDERO DE BRONCE 2"	UND	12.00
13.05.04	SUM. E INST. REGISTROS ROSCADOS DE BRONCE		
13.05.04.01	REGISTRO ROSCADO DE BRONCE 4"	UND	4.00
13.05.04.02	REGISTRO ROSCADO BRONCE 2"	UND	2.00
13.05.05	CAJAS DE REGISTRO Y BUZONES		
13.05.05.01	CAJA DE REGISTRO DE DESAGUE 30 x 60 cm	UND	3.00
13.05.05.02	BUZONETA D=0.60 m	UND	1.00
13.06	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
13.06.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
13.06.01.01	TRAZO Y REPLANTEO PARA TENDIDO DE TUBERIAS	M	65.50
13.06.02	REDES COLECTORAS		
13.06.02.01	CANAleta EVACUACION PLUVIAL CON REJILLA DE 4"	M	61.63
13.06.02.02	CANAleta EVACUACION PLUVIAL CON REJILLA DE 6"	M	39.52
13.06.02.03	TUBERÍA PVC-SAL 4"	M	32.94
13.06.02.04	TUBERÍA PVC-SAL 3"	M	32.56
13.06.03	ACCESORIOS DE REDES PLUVIALES		
13.06.03.01	CODO PVC SAL 4"x90°	UND	6.00
13.06.03.02	CODO PVC SAL 3"x90°	UND	12.00
13.06.04	SUM. E INST. SUMIDEROS DE BRONCE		
13.06.04.01	SUMIDERO DE BRONCE 4"	UND	4.00
13.06.04.02	SUMIDEROS DE BRONCE 3"	UND	8.00
13.06.05	CAJAS DE REGISTRO Y BUZONES		
13.06.05.01	REUBICACION DE TUBERIA PVC 4x 400mm S-25 EN DRENAJE PLUVIAL EXISTENTE	M	8.50
13.06.06	CONCRETO SIMPLE		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA PUBLICA



27

13.06.06.01	FALSA COLUMNA PARA MONTANTE PLUVIAL CONCRETO F'C=175Kg/cm2	M3	1.16
13.06.06.02	FALSA COLUMNA PARA MONTANTE PLUVIAL ENCOFRADO DESENCOFRADO NORMAL	M2	17.40
13.07	VARIOS		
13.07.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE RECUBRIMIENTO DE TUBERIAS PVC EN EXTERIORES	M	29.00
14	<u>DOCUMENTACION</u>		
14.01	SERVICIO DE RENOVACION DE LICENCIA, CERTIFICACIONES PARA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE PISCINA	GLB	1.00
15	<u>LIMPIEZA DE OBRA</u>		
15.01	LIMPIEZA INICIAL DE OBRA	M2	1,412.95
15.02	ACARREO Y ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	33.79
15.03	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	M2	1,412.95

RESPONSABLE TÉCNICO DEL MANTENIMIENTO

El presente servicio incluye el costo correspondiente al responsable técnico (residente) del mantenimiento y el desgregado de gastos generales del mismo el que se muestra en cantidades a continuación;

Código	Descripción Insumo	Und	N°Pers	Tiempo	% Part.	Cantidad
PERSONAL TECNICO						
47 07181	RESPONSABLE TECNICO	MES	1.00	1.67	100.00%	1.67
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL PROFESIONAL						
37 06942	CASCO DE SEGURIDAD INCL BARBIQUEJO	UND				1.00
30 07182	CHALECOS DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TECNICO	UND				1.00
37 07143	ZAPATOS DE SEGURIDAD	PAR				1.00
30 07008	LENTES DE SEGURIDAD	UND				1.00
UTILES DE ESCRITORIO						
39 07144	CUADERNO DE OBRA	UND				2.00
39 07145	PAPEL BOND 78 GR T/A4 x500 und	MLL				2.00
39 06900	ÚTILES DE ESCRITORIO	EST				1.00
40 06910	TINTA PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	KIT				2.00
39 07151	COPIAS	UND				1.00
51 07146	FOLDER MANILA REFORZADO T/A4 x25 und	PQT				1.00
OTROS						
51 07154	IMPREVISTOS	GLB				1.00

FUNCIONES DEL RESPONSABLE TÉCNICO

El profesional que asumirá como responsable técnico deberá cumplir con lo siguiente:

- Realizar las labores de campo de dirección, control y supervisión permanente(diaría) de los trabajos y servicios a realizarse durante la ejecución de la ficha de mantenimiento.
- Llenado del cuaderno de ocurrencias.
- Atender las emergencias que se presenten en la zona y en otras actividades donde se requieran la intervención del mantenimiento de limpieza.
- Administrar confidencialmente todos los documentos relativos al mantenimiento.
- Entregar a la entidad todo el acervo documentario producido durante el mantenimiento debidamente ordenado por asuntos, foliados y encuadernados.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- ✓ Persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores (RNP) en el capítulo de servicios.
 - ✓ FICHA RUC.
 - ✓ No estar impedido para contratar con el estado.
 - ✓ Copia certificada Sunarp y/o vigencia de poder.
 - ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/88,000.00 (Ochenta y ocho mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: **Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación y/o mantenimiento de piscinas.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA PUBLICA



26

PERSONAL CLAVE (RESPONSABLE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO)	
✓	Arquitecto y/o Ingeniero civil colegiado y habilitado.
✓	Experiencia mínima de (12) meses como responsable técnico y/o residente de obra y/o supervisor de mantenimiento y/o asistente técnico en mantenimientos similares, el cual se acreditará con órdenes de servicio, contratos, certificados, constancias o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre dicha experiencia y capacitación. Se consideran servicios similares a los siguientes: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación y/o mantenimiento de piscinas.
V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)	
✓	Constitución política del estado.
✓	Ley N° 27972, Ley Orgánica De Municipalidades.
✓	Ley N° 28411, Ley General Del Sistema Nacional Del Presupuesto.
✓	Ley N° 30693, Ley Del Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024.
✓	Ley 30225 Ley De Contrataciones Del Estado Y Su Reglamento.
VI. SEGUROS	
El proveedor deberá acreditar Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal obrero y técnico a cargo de la ejecución del servicio.	
VII. PRESTACIONES ACCESORIAS	
No corresponde.	
VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	
LUGAR: El servicio será realizado en la localidad de Paucarpata.	
PLAZO: El servicio tendrá un plazo máximo de 50 días calendario, el mismo que se cuantificará desde el día siguiente de la notificación de la orden de prestación de servicios y suscrita el acta de inicio de mantenimiento.	
IX. ENTREGABLES	
El proveedor realizará la entrega de su Informe final, para el que tendrá un plazo de hasta (10) días calendarios después de firmado el acta de verificación y de haber observaciones hasta (03) días calendarios para el levantamiento de estas en el informe. El informe debe contar con la conformidad del supervisor y será ingresado por mesa de partes de la municipalidad, la carta de presentación debe estar dirigido con atención a la sub gerencia de ejecución de proyectos de infraestructura pública para el respectivo trámite de conformidad y pago del servicio.	
El informe tendrá el siguiente contenido mínimo:	
1	Conformidad al servicio del supervisor del mantenimiento
2	Solicitud de pago.
3	Factura.
4	Resolución de Aprobación de Ficha de Mantenimiento.
5	Informe técnico del Responsable Técnico : 5.1 Ficha técnica de Mantenimiento, 5.2 Memoria descriptiva 5.2.1. Nombre del proyecto 5.2.2. Generalidades del proyecto 5.2.3. Ubicación 5.4 Comparación de avance físico programado vs ejecutado 5.5 Principales incidencias del mantenimiento 5.6 Relación de recursos empleados en el mantenimiento. 5.7 Conclusiones y recomendaciones.
6	Valorización (*) 6.1 Resumen de valorización. 6.2 Valorización del mantenimiento.
7	Gráfico (curva "S") comparativo de avance programado y ejecutado, (mensual y acumulado).
8	Calendario Valorizado de Mantenimiento .
9	Planilla de metrados.
10	Panel fotográfico.
11	Copias de partes diarios de Manejo de Equipos y Maquinarias (de corresponder)
12	Copia desglosable del cuaderno de obra del periodo de ejecución.
13	Pago de cumplimiento de obligaciones sociales, seguros (SCTR).
14	Tareo diario del personal.
15	Copia de certificado de habilidad vigente de los responsables del mantenimiento
16	Actas del mantenimiento 16.1 Acta de entrega de terreno 16.2 Acta de inicio de mantenimiento 16.3 Acta de culminación de mantenimiento 16.4 Acta de verificación de mantenimiento
18	Planos detallados de avance físico.
19	Charlas de seguridad.
20	Anexos . Copia de Orden de servicio del contratista
- El panel fotográfico deberá tener mínimo 20 fotografías, señalar descripción y fecha. - Toda la documentación debe tener firma y sello del Residente y Supervisor del Mantenimiento - El monto valorizado (*) será compatible con el contrato y/u orden de servicio del contratista - El sello de postfirma deberá indicar el cargo de los responsables técnicos (responsable técnico, supervisor) - El cuaderno de obra deberá indicar las actividades diarias realizadas - Se deberá adjuntar CD con los archivos editables (word, excel, autocad, S10 o similar)	



25



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA PUBLICA



X. CONFORMIDAD				
La conformidad del Servicio será otorgada por el Supervisor a través de un informe en donde conste la verificación de la naturaleza de la prestación, la calidad, la cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, con la Conformidad de la Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos de Infraestructura Pública y Visto Bueno de la Gerencia de Infraestructura Pública.				
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO				
El pago de la Contratación del Servicio se efectuará en una sola armada y una vez ejecutada la prestación del servicio y otorgada la conformidad por el supervisor, entendiéndose que dicho servicio solicitado es a todo costo, es decir incluyen herramientas, materiales e insumos y mano de obra.				
XII. CONFIDENCIALIDAD				
La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.				
XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR				
El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.				
XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS				
Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.				
XV. PENALIDADES POR MORA				
Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:				
$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$				
Donde F tiene los siguientes valores:				
a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: F = 0.40.				
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:				
b.1) Para servicios en general y consultorías: F = 0.25.				
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.				
XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES				
	N°	PENALIDADES	MULTA	PROCEDIMIENTO
	1	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra, tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas vigentes, o las señalizaciones solicitadas por la Municipalidad.	El valor de 0.1% del monto del contrato, por cada oportunidad que se evidencia la falta.	Según Informe del Supervisor y/o Informe SGEPIP (visitas Inopinadas)
	2	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria correspondiente.	El valor de 0.1% del monto del contrato, por cada oportunidad que se evidencia la falta.	Según Informe del Supervisor y/o Informe SGEPIP (visitas Inopinadas))
	3	ENTREGA DE DOCUMENTACION INCOMPLETA Cuando el contratista entregue documentación incompleta (para el trámite de pago).	El valor de 0.1% del monto del contrato, por cada oportunidad que se evidencia la falta.	Según Informe del Supervisor y/o Informe SGEPIP
	4	Por demora en la presentación de los Informes Indicados en los Términos de Referencia y/o de Informes específicos.	El valor de 0.1% del monto del contrato por cada día de retraso.	Según Informe del Supervisor y/o Informe SGEPIP
XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL				
<ul style="list-style-type: none"> La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista: <ul style="list-style-type: none"> a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación. El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato. <p>El Procedimiento de resolución de contrato se realizará conforme al artículo N°165 del RLCE.</p>				
XVIII. SANCIONES				
El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.				





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA PUBLICA



24

XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN							
El proveedor 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el proveedor 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. Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.							
XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO							
El personal con que el contratista ejecute el servicio debe contar con implementos de seguridad, (EPP) según normal de seguridad G050 y normativas de seguridad vigentes.							
XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:							
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.							
XXII. DEL CARÁCTER NO SUBORDINADO, TEMPORAL Y URGENTE DE LA CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS:							
De Conformidad Con Lo Previsto En El Numeral 3.2 Del Artículo 3, De La Ley N° 31298: "LEY QUE PROHÍBE A LAS ENTIDADES PÚBLICAS CONTRATAR PERSONAL MEDIANTE LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA ACTIVIDADES DE NATURALEZA SUBORDINADA", el área usuaria (Sub Gerencia De Ejecución De Proyectos De Infraestructura Pública), que requiere el servicio, cumple con sustentar el carácter no subordinado, urgente y temporal de acuerdo al siguiente detalle:							
A) RAZONES QUE JUSTIFIQUEN EL CARÁCTER NO SUBORDINADO DEL SERVICIO:							
<ul style="list-style-type: none"> - El locador no percibe una remuneración regular por los servicios prestados. - No existe el reconocimiento de derechos laborales, tales como: vacaciones anuales, gratificaciones, y descuentos para sistemas de pensiones y de salud. - No hay un control durante la ejecución de la prestación o la forma en que esta se ejecuta. - La prestación ejecutada no se encuentra dentro de un horario determinado. - No se encuentra dentro de la estructura organizacional, ni instrumentos de gestión de la entidad. 							
B) RAZONES QUE JUSTIFIQUEN EL CARÁCTER URGENTE DEL SERVICIO:							
<ul style="list-style-type: none"> - La contratación del servicio solicitado resulta indispensable debido a que es necesario contar con el servicio de ejecución del mantenimiento denominado: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PISCINA MUNICIPAL, JORGE CHAVEZ, DISTRITO DE PAUCARPATA, AREQUIPA-AREQUIPA". 							
C) RAZONES QUE JUSTIFIQUEN EL CARÁCTER TEMPORAL DEL SERVICIO:							
<ul style="list-style-type: none"> - Este servicio es una actividad puntual que tiene un periodo de acción de 50 días calendario, dado que la prestación solicitada inicia con la notificación de la orden de servicio y culmina con la presentación de los informes resultantes. 							
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN							
A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO						
Requisitos:							
1. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NRO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ANDAMIO METÁLICO</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>		NRO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	ANDAMIO METÁLICO	1
NRO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD					
1	ANDAMIO METÁLICO	1					
Acreditación:							
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.							
Importante							
No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.							
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE						
FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE							
Requisitos:							
1.- RESPONSABLE TECNICO DEL MANTENIMIENTO: Ingeniero Civil y/o Arquitecto							
Acreditación:							
El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda.							
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.							





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
 SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
 INFRAESTRUCTURA PUBLICA



23

A.3	<p>EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESPONSABLE TECNICO DEL MANTENIMIENTO: <u>Experiencia</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como responsable técnico y/o residente de obra y/o supervisor de mantenimiento y/o asistente técnico en mantenimientos similares, el cual se acreditará con órdenes de servicio, contratos, certificados, constancias o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre dicha experiencia y capacitación.</p> <p>Servicios Similares y/ obras: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación y/o mantenimiento de piscinas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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. </div>	
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/88,000.00 (Ochenta y ocho mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación y/o mantenimiento de piscinas.</p> <p><u>Acreditación:</u></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</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 cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA PUBLICA



veinte (20) contrataciones.
Importante
<ul style="list-style-type: none">• Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.• 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 DISTRITAL DE PAUCARPATA
[Firma]
Ing. Jairo P. Canda Valdivia
SUB GERENTE DE EJECUCIÓN
DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
Firma del solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
[Firma]
Ing. Ronald Morales Acero
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
Firma del Jefe del Área Usuaria

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".

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MDP

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	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 servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MDP
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MDP**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MDP**

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MDP
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MDP
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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MDP
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MDP
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°016-2024-MDP

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ₃₀
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MDP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MDP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MDP
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.