

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser 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° 118-2023-GRH/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTRAINCENDIOS,
SISTEMA DE BOMBA DE AGUA, SISTEMA DE RIEGO PARA EL CAMPO DEPORTIVO Y
SISTEMA DE RECIRCULACIÓN DE AGUA PARA PISCINA DEL PROYECTO:
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL COMPLEJO
DEPORTIVO DE PAUCARBAMBA, DISTRITO DE AMARILIS - HUÁNUCO – HUÁNUCO”

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.mpp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 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 : GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
RUC N° : 20489250731
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS
Teléfono : (062) 512124 / ANEXO 129
Correo electrónico : procesos@regionhuanuco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTRAINCENDIOS, SISTEMA DE BOMBA DE AGUA, SISTEMA DE RIEGO PARA EL CAMPO DEPORTIVO Y SISTEMA DE RECIRCULACIÓN DE AGUA PARA PISCINA DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE PAUCARBAMBA, DISTRITO DE AMARILIS - HUÁNUCO – HUÁNUCO”

PAQUETE	N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
	1	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE ALARMA CONTRA INCENDIOS	SERVICIO	1
	2	INSTALACIÓN DE SISTEMA DE RIEGO DE JARDINES Y SIMILARES	SERVICIO	1
	3	INSTALACIÓN DE BOMBA DE AGUA	SERVICIO	1
	4	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PISCINA	SERVICIO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02- AS N° 118-2023-GRH/GRA-1-AEC** de fecha 22 de setiembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONCOR

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 APLICA.

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 treinta 30 días 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 la unidad de caja de la entidad, en sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la oficina de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Oficina de Tesorería, recabar las bases en la oficina de Abastecimiento.

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 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF Modificaciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía

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.

mediante depósito, se debe realizar el abono en caja de la entidad-oficina de tesorería, ubicada en Calle Calicanto N° 145 Distrito de Amarilis-Provincia y Región Huánuco

2.4. 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 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*

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.

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 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.

2.5. 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 la Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle calicanto N° 145 –Distrito de Amarilis-Provincia y Región Huánuco.

2.6. ADELANTOS¹³

“La Entidad otorgará un adelanto directo de hasta 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁴ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del contratista.

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

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁴ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

2.7. 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 Obras y Supervisión emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Documentos conforme el numeral 7.9, de los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes, sito en Calle Calicanto 145 – Amarilis.

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



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS, SISTEMA DE BOMBA DE AGUA, SISTEMA DE RIEGO PARA EL CAMPO DEPORTIVO Y SISTEMA DE RECIRCULACIÓN DE AGUA PARA PISCINA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE PAUCARBAMBA, DISTRITO DE AMARILIS – HUÁNUCO – HUÁNUCO"

1. AREA USUARIA

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
RUC N° : 20489250731
DOMICILIO LEGAL : CALLE CALICANTO N°145
TELÉFONO : (062) 512124
ÁREA USUARIA : SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE PAUCARBAMBA, DISTRITO DE AMARILIS, HUÁNUCO – HUÁNUCO", con código único de inversiones N° 2128389. En tal sentido se requiere la contratación de los **SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMA CONTRA INCENDIOS, SISTEMA DE BOMBA DE AGUA, SISTEMA DE RIEGO PARA EL CAMPO DEPORTIVO Y SISTEMA DE RECIRCULACIÓN DE AGUA PARA PISCINA** que son parte de la obra mencionada, a fin de cumplir las metas establecidas en el expediente técnico. Esto con la finalidad de seguir contribuyendo al desarrollo deportivo de la región Huánuco.

3. ANTECEDENTES

La fase de ejecución lo viene realizando el Gobierno Regional de Huánuco a través de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión, mediante la modalidad de administración directa, por lo que con fines de culminación de obra, con fecha 21/04/2023, se aprobó el expediente técnico reformulado N° 06, mediante RGR N° 130-2023-GRH/GRI cuyo código único de inversiones es 2128389 y con denominación "Mejoramiento y Ampliación de la Infraestructura del Complejo Deportivo de Paucarbamba, Distrito de Amarilis, Huánuco – Huánuco".

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- 4.1. **Objetivo General:** El objetivo principal es culminar con la ejecución de todas las partidas y actividades contempladas en el expediente técnico reformulado N° 06 del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE PAUCARBAMBA, DISTRITO DE AMARILIS, HUÁNUCO – HUÁNUCO", de tal modo que la infraestructura deportiva entre en funcionamiento.
- 4.2. **Objetivo Específico:** Implementación, mantenimiento y puesta en servicio a todo costo del sistema contraincendios, sistemas de bomba de agua (presión constante), sistema de riego para el campo deportivo principal y el sistema de recirculación de agua para la piscina.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El Proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo según corresponda de cada uno de los sistemas considerados en el presente requerimiento, las pruebas correspondientes y la puesta en servicio u operación de cada uno de los sistemas.

5.1 DESCRIPCIÓN, CANTIDAD Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

El presente servicio comprende la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los siguientes sistemas:

N°	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	SERVICIOS DE IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE ALARMA CONTRA INCENDIOS	Und.	01
2	INSTALACION DE SISTEMA DE RIEGO DE JARDINES Y SIMILARES	Und.	02
3	INSTALACION DE BOMBA DE AGUA	Und.	01
4	SERVICIO DE INSTALACION DE PISCINA	Und.	01

Ing. Livi Deyra Car Megi
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 160304

Rodolfo Espinoza Galaziz
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 159473



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

5

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Se detallan las cantidades y actividades del servicio a contratar:

Nº	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	SERVICIOS DE IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE ALARMA CONTRA INCENDIOS	Und.	01

Estos sistemas están comprendidos por las siguientes instalaciones:

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1. TABLEROS			
1	1	UND	TABLERO ADOSABLE DE METAL IP65 PARA FUERZA Y CONTROL DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES
2. ELECTROBOMBAS			
2	2	UND	BOMBA SUMERGIBLE DE 2.0 HP PARA AGUA SUCIA, 380/220 V, 60 Hz.
3	1	UND	ELECTROBOMBA MULTIETAPA CENTRÍFUGA 2CP DE 2.5 HP, 380/220 V, 60 Hz (BOMBA JOCKEY)
3. OTROS			
4	2	UND	TOMACORRIENTES 2P+T CON PROTECCIÓN HERMETICA, V=127-250V, I=15 A.
5	1	UND	TOMACORRIENTES 2P+T, V=127-250V, I=15 A
6	2	UND	Luminaria hermética policarbonato 2x36W IP65 c/balastro EB-CI
7	1	UND	Interruptor Pulsador
8	1	UND	Equipo de Luz de Emergencia hermética IP65.

ACTIVIDADES:

Las actividades para desarrollarse sin ser limitativos al expertise profesional del proveedor, son los siguientes

Los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alarmas contra incendios involucran las siguientes actividades mínimas, sin ser limitativos, ya que el proveedor deberá tener la experiencia suficiente en este tipo de trabajos:

- Deberá realizar la limpieza de toda la caseta del sistema de bombeo contra incendios.
- Deberá realizar el mantenimiento del tablero de distribución, incluye también codificación de circuitos según lo instalado, diagrama unifilar, directorio de circuitos.
- Requiere reemplazar caja de paso, tubería eléctrica con presencia de óxido y soportes de tubería con presencia de óxido.
- Mejorar peinado de conductores.
- Existen cables sin conexión y expuestos, solucionar técnicamente estas observaciones.
- Cuarto requiere implementación de sistema de ventilación, misma que puede ser con ductos de ingreso de aire. Por lo que presentara la solución técnica a la residencia de obra para su aprobación.
- Deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del tablero de control de bombas contra incendios. Donde requiere mejorar instalación, como tapas de canaletas, terminales, etc.
- Requiere implementar el diagrama unifilar del sistema.
- Requiere tapa de cajas de paso.
- Mejorar el acabado de la fundación de la bomba de 2.5 HP (Bomba jockey).
- Sobre la base de la bomba de 2.5 HP (Bomba jockey), existe evidencia de filtración, por lo que requiere el reemplazo correspondiente.
- Existe acople en "T" que requiere verificación y repintado por formación de óxido.
- Requiere repintado de todo el árbol hidráulico.
- Existe cables sueltos sin conexión, se deberá aislar y ordenar.
- Realizar el reemplazo de las bombas de sumidero.

Ing. Lin Deyss Coz Megi
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 160304

Ing. Efraim Espinoza
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169973



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

6

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Suministro e instalación de árbol hidráulico, tubería de PVC CLASE 10 PESADO.
- Suministro e instalación de accesorios para instalaciones interiores.
- Deberá realizar la limpieza de todos los gabinetes contra incendios (usar aire seco a presión).
- Deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los gabinetes contra incendios, esto involucra el reemplazo o reposición de vidrios, mangueras, puertas malogradas y chapas de puertas, además del repintado de todo el gabinete, para lo cual se detallan las ubicaciones siguientes:

NORTE

1. AREA 4 INGRESO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO
2. COSTADO SSHH- INGRESO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO
3. COSTADO SSHH- INGRESO
SIN MANGUERA
MANTENIMEINTO CORRECTIVO
4. INGRESO
SIN MANGUERA
MANTENIMEINTO CORRECTIVO

OCCIDENTE

1. SALIDA
VIDRIO ROTO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO
2. SALIDA, SSHH
FALTA MANGUERA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO
3. LIGA DE BOX
FALTA MANGUERA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO
4. SALIDA, DUCHAS
FALTA MANGUERA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO
5. SALIDA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO
CAMBIO DE VIDRIO
6. SALIDA, SSHH
FALTA MANGUERA
CHAPA MALOGRADA
BISAGRA MALOGRADA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO

SUR

1. INGRESO 1
GABINETE EN MAL ESTADO COORROSION
BISAGRA MALOGRADA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO O REEMPLAZO DE GABINETE
2. SALIDA AREA DISPONIBLE 2
MANTENIMIENTO PREVENTIVO
3. SALIDA 2
VIDRIO ROTO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO
FUGA DE AGUA POR RL PISO
ACCESORIO DE MANGURA ROTO – PITON
4. SALIDA 3

Ing. Lir Delisi Coz Megh
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 160304

Rodolfo Espinoza Valdez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169573



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- MANTENIMIENTO PREVENTIVO
- 5. SALIDA, LIGA DE AJEDREZ
MANTENIMIENTO PREVENTIVO
- 6. PISCINA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ORIENTE

- 1. INGRESO
VIDRIO ROTO
CONEXIÓN DE MANGUERA
BISAGRA MALOGRADA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO
- 2. SALA DE REUNIONES
MANTENIMIENTO PREVENTIVO
- 3. SALA DE CONFERENCIA
FALTA DE MANGUERA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO
- 4. SALON DE USO MULTIPLE
VIDRIO ROTO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO
- 5. INGRESO, SSHH
MANTENIMIENTO PREVENTIVO
- 6. RESTAURANTE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO



- Deberá realizar las pruebas una vez concluidos los trabajos de mantenimiento, para lo cual deberá alcanzar los formatos de las pruebas para su aprobación y realización correspondiente al supervisor especialista de obra.
- Deberá entregar el dossier (EXPEDIENTE) de calidad de todo el sistema.
- Deberá entregar todos los diagramas unifilares de los tableros de control.
- Deberá elaborar el manual de operación y mantenimiento del sistema contra incendios.

El sistema contra incendios deberá quedar completamente funcional, es decir en óptimo estado para su puesta en funcionamiento. Por lo que el proveedor deberá realizar las reparaciones y reemplazos de cualquier parte afectado del mismo, incluyendo su reemplazo de corresponder.

Cuando el mantenimiento involucra reemplazo de tablero o bombas o reemplazo de partes, estas deberán ser de similares o mejores características de los que se encuentran instalados.



Nº	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
2	INSTALACION DE SISTEMA DE RIEGO DE JARDINES Y SIMILARES	Und.	02

Estos sistemas están comprendidos por las siguientes instalaciones:

SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA FRÍA O DURA CON PRESIÓN CONSTANTE (ZONA ORIENTE)

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1. TABLEROS			
1	1	UND	TABLERO ADOSABLE DE METAL IP65 PARA FUERZA Y CONTROL DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES
2. ELECTROBOMBAS			
2	2	UND	BOMBA SUMERGIBLE DE 2.0 HP PARA AGUA SUCIA, 380/220 V, 60 Hz.



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA FRÍA O DURA CON PRESIÓN CONSTANTE (ZONA SUR)

Item	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1. TABLEROS			
1	1	UND	TABLERO TF-03, 3Ø + N, 380/220 V, 60 Hz.
2	1	UND	TABLERO ADOSABLE DE METAL IP65 PARA FUERZA Y CONTROL DE 03 ELECTROBOMBAS MULTIETAPA CENTRÍFUGA 2CP DE 2 HP CON VARIADORES DE FRECUENCIA PARA TRABAJO PESADO O SEVERO.
3	1	UND	TABLERO ADOSABLE DE METAL IP65 PARA FUERZA Y CONTROL DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES.
2. ELECTROBOMBAS			
4	2	UND	BOMBA SUMERGIBLE DE 2.0 HP PARA AGUA SUCIA, 380/220 V, 60 Hz.
5	3	UND	ELECTROBOMBA MULTIETAPA CENTRÍFUGA 2CP DE 2.0 HP, 380/220 V, 60 Hz.
3. OTROS			
6	2	UND	TOMACORRIENTES 2P+T CON PROTECCIÓN HERMETICA, V=127-250V, I=15 A
7	1	UND	TOMACORRIENTES 2P+T, V=127-250V, I=15 A
8	2	UND	Luminaria hermética policarbonato 2x36W IP65 c/balastro EB-CI
9	1	UND	Interruptor Pulsador
10	1	UND	Equipo de Luz de Emergencia hermética IP65.

ACTIVIDADES:

Las actividades para desarrollarse sin ser limitativos al expertise profesional del proveedor, son los siguientes

Los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema del sistema de bombas de agua domiciliaria – oriente, involucrarán las siguientes actividades mínimas, sin ser limitativos, ya que el proveedor deberá tener la experiencia suficiente en este tipo de trabajos:

- Deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del tablero de control de bombas. Donde requiere mejorar instalación, como tapas de canaletas, terminales, llaves termomagnéticas, de protección. De ser necesario deberá reemplazar el tablero de control.
- Existe cables sueltos sin conexión, se deberá aislar y ordenar.
- Requiere implementar el diagrama unifilar del sistema.
- Realizar el mantenimiento preventivo de las 03 bombas de 2 HP.
- Requiere mejorar la sujeción de las bombas a la fundación, por lo que deberá evaluar y solucionar este inconveniente.
- Realizar el reemplazo de las bombas de sumidero.
- Suministro e instalación de árbol hidráulico, tubería de PVC CLASE 10 PESADO
- Reponer y reemplazar circuito eléctrico y tuberías y acoples necesarios para que este sistema sea funcional.
- Deberá realizar las pruebas una vez concluidos los trabajos de mantenimiento, para lo cual deberá alcanzar los formatos de las pruebas para su aprobación y realización correspondiente al supervisor especialista de obra.
- Deberá entregar el dossier(EXPEDIENTE) de calidad de todo el sistema.
- Deberá entregar todos los diagramas unifilares de los tableros de control.
- Deberá elaborar el manual de operación y mantenimiento del sistema.

El sistema DE BOMBAS DE AGUA FRÍA O DURA – ORIENTE deberá quedar completamente funcional, es decir en optimo estado para su puesta en funcionamiento. Por lo que el proveedor

Ing. Liv Deyal Coz Megi
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 160304

Exp. 151172A
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169673



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

9

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

deberá realizar las reparaciones y reemplazos de cualquier parte afectado del mismo, incluyendo su reemplazo de corresponder.

Cuando el mantenimiento involucra reemplazo de tablero o bombas o reemplazo de partes, estas deberán ser de **similares o mejores características de los que se encuentran instalados**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA FRÍA O DURA CON PRESIÓN CONSTANTE – SUR:

Los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de bombas de agua domiciliaria - sur, involucrarán las siguientes actividades mínimas, sin ser limitativos, ya que el proveedor deberá tener la experiencia suficiente en este tipo de trabajos:

- Deberá realizar la limpieza de toda la caseta del sistema de bombas de agua domiciliaria - sur. Esta caseta ha sufrido inundación por lo que para realizar los trabajos de reemplazo y mantenimiento de equipos es necesario que la parte civil cumpla con el repintado de la caseta.
- Cuarto requiere implementación de sistema de ventilación, misma que puede ser con ductos de ingreso de aire. Por lo que presentara la solución técnica a la residencia de obra para su aprobación.
- Deberá realizar el reemplazo del tablero de distribución, incluye también codificación de circuitos según lo instalado, diagrama unifilar, directorio de circuitos.
- Requiere reemplazar caja de paso, tubería eléctrica con presencia de óxido y soportes de tubería con presencia de óxido.
- Se requiere reemplazar el sistema de bombeo de agua domiciliaria a presión constante, ya que este ha sido sustraído o desmontado. Por lo que se requiere el suministro e instalación de 03 bombas centrífugas de 2 HP.
- Suministro e instalación de tablero de control de bombas con variadores de frecuencia para trabajo severo.
- Reponer bombas de sumidero (02 Bombas sumergibles de 2 HP), esta deberá ser igual o menor calidad de las bombas instaladas.
- Reemplazar el tablero de bombas de sumidero.
- Suministro e instalación de árbol hidráulico, tubería de PVC CLASE 10 PESADO.
- Suministro e instalación de accesorios para instalaciones interiores.
- Reponer y reemplazar circuito eléctrico y tuberías y acoples necesarios para que este sistema sea funcional.
- Requiere implementar el diagrama unifilar del sistema.
- Reemplazar tomacorrientes, están deterioradas por la humedad y óxido.
- Esta caseta ha sufrido de inundación cuando ha fallado una boya, razón por la que es imprescindible reinstalar el sistema de control automático con alarma audible.
- Deberá realizar las pruebas una vez concluidos los trabajos de mantenimiento, para lo cual deberá alcanzar los formatos de las pruebas para su aprobación y realización correspondiente al supervisor especialista de obra.
- Deberá entregar el dossier de calidad de todo el sistema.
- Deberá entregar todos los diagramas unifilares de los tableros de control.
- Deberá elaborar el manual de operación y mantenimiento del sistema.

El sistema de bombas de agua domiciliaria - sur, deberá quedar completamente funcional, es decir en óptimo estado para su puesta en funcionamiento. Por lo que el proveedor deberá realizar las reparaciones y reemplazos de cualquier parte afectado del mismo, incluyendo su reemplazo de corresponder.

Cuando el mantenimiento involucra reemplazo de tablero o bombas o reemplazo de partes, estas deberán ser de **similares o mejores características de los que se encuentran instalados**

Ing. Lin Deysi Paz Megu
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 160304

Andrés Espinoza Uscáizta
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169673





GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
3	INSTALACION DE BOMBA DE AGUA	Und.	01

Estos sistemas están comprendidos por las siguientes instalaciones:
SISTEMA DE RIEGO DEL CAMPO DEPORTIVO PRINCIPAL CON CUARTO DE BOMBEO Y ASPERSORES

Item	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1. TABLEROS			
1	1	UND	TABLERO TF-03, 3Ø + N, 380/220 V, 60 Hz.
2	1	UND	TABLERO ADOSABLE DE METAL IP65 PARA FUERZA Y CONTROL DE 03 ELECTROBOMBAS MULTITAPA CENTRÍFUGA 2CP DE 15 HP CON VARIADORES DE FRECUENCIA PARA TRABAJO PESADO O SEVERO.
3	1	UND	TABLERO ADOSABLE DE METAL IP65 PARA FUERZA Y CONTROL DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES.
2. ELECTROBOMBAS			
4	2	UND	BOMBA SUMERGIBLE DE 2.0 HP PARA AGUA SUCIA, 380/220 V, 60 Hz.
5	3	UND	ELECTROBOMBA MULTITAPA CENTRÍFUGA 2CP DE 15.0 HP, 380/220 V, 60 Hz.
3. OTROS			
6	2	UND	TOMACORRIENTES 2P+T CON PROTECCIÓN HERMETICA, V=127-250V, I=15 A
7	1	UND	TOMACORRIENTES 2P+T, V=127-250V, I=15 A
8	2	UND	Luminaria hermética policarbonato 2x36W IP65 c/balastro EB-CI
9	1	UND	Interruptor Pulsador
10	1	UND	Equipo de Luz de Emergencia hermética IP65.

ACTIVIDADES:

Las actividades para desarrollarse sin ser limitativos al expertise profesional del proveedor, son los siguientes

Los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de bombas de riego del campo deportivo, involucrarán las siguientes actividades mínimas, sin ser limitativos, ya que el proveedor deberá tener la experiencia suficiente en este tipo de trabajos:

- Deberá realizar la limpieza de toda la caseta del sistema de bombas de riego del campo deportivo.
- Deberá realizar el mantenimiento del tablero de distribución, incluye también codificación de circuitos según lo instalado, diagrama unifilar, directorio de circuitos.
- Requiere reemplazar caja de paso, tubería eléctrica con presencia de óxido y soportes de tubería con presencia de óxido.
- Mejorar peinado de conductores.
- Existen cables sin conexión y expuestos, solucionar técnicamente estas observaciones.
- Cuarto requiere implementación de sistema de ventilación, misma que puede ser con ductos de ingreso de aire. Por lo que presentará la solución técnica a la residencia de obra para su aprobación.
- Se requiere reemplazar el sistema de bombeo de riego a presión constante y con respaldo, es decir suministro e instalación de 03 bombas de 15 HP, con arranque controlado por variadores de frecuencia para trabajo severo.
- Suministro e instalación del tablero de control del sistema de bombeo con variadores de frecuencia para trabajo severo.
- Reponer bombas de sumidero (02 Bombas sumergibles de 2 HP), esta deberá ser igual o menor calidad de las bombas instaladas.

Ing. Lir Deysi Coz Moya
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 1602587

Ing. E. Espinoza Luján
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169873



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

11

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Reemplazar el tablero de bombas de sumidero.
- Suministro e instalación de árbol hidráulico, tubería de PVC CLASE 10 PESADO.
- Suministro e instalación de accesorios para instalaciones interiores.
- Reponer y reemplazar circuito eléctrico y tuberías y acoples necesarios para que este sistema sea funcional.
- Requiere implementar el diagrama unifilar del sistema.
- Reemplazar tuberías en sistema de expulsión de agua, actualmente presentan filtración. Se recomienda su reemplazo correspondiente.
- Reemplazar tomacorrientes, están deterioradas por la humedad y oxido.
- Esta caseta ha sufrido de inundación cuando ha fallado una boya, razón por la que es imprescindible reinstalar el sistema de control automático con alarma audible.
- Deberá realizar las pruebas una vez concluidos los trabajos de mantenimiento, para lo cual deberá alcanzar los formatos de las pruebas para su aprobación y realización correspondiente al supervisor especialista de obra.
- Deberá entregar el dossier de calidad de todo el sistema.
- Deberá entregar todos los diagramas unifilares de los tableros de control.
- Deberá elaborar el manual de operación y mantenimiento del sistema contra incendios.

El sistema de riego de campo deportivo, deberá quedar completamente funcional, es decir en optimo estado para su puesta en funcionamiento. Por lo que el proveedor deberá realizar las reparaciones y reemplazos de cualquier parte afectado del mismo, incluyendo su reemplazo de corresponder.

Cuando el mantenimiento involucra reemplazo de tablero o bombas o reemplazo de partes, estas deberán ser de **similares o mejores características de los que se encuentran instalados**.

Ing. Deyra Coz Mega
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 160304

N°	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
4	SERVICIO DE INSTALACION DE PISCINA	Und.	01

Estos sistemas están comprendidos por las siguientes instalaciones:

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1. TABLEROS			
1	1	UND	SUMINISTRO DE TRANSMISOR MULTIPARÁMETRO (PANEL DE CONTROL DIGITAL CON SENSORES ORP Y PH CCOREL CCOREL250) INCLUYE DOS SENSORES.
2. ELECTROBOMBAS			
4	1	UND	BOMBA SUMERGIBLE DE 1.5 (2.0) HP PARA AGUA SUCIA, 380/220 V, 60 Hz.
5	2	UND	BOMBA DOSIFICADORA DE QUÍMICOS 220V, 60 Hz.
3. OTROS			
6	1	UND	Accesorios para montaje de sensores.
7	1	UND	Tanque de cloro 20 lts, incluye accesorios.
8	2	UND	TOMACORRIENTES 2P+T CON PROTECCIÓN HERMETICA, V=127-250V, I=15 A
9	1	UND	TOMACORRIENTES 2P+T, V=127-250V, I=15 A
10	2	UND	Luminaria hermética High Bay LED de 100 W
11	1	UND	Interruptor Pulsador
12	1	UND	Equipo de Luz de Emergencia hermética IP65.

Ing. Esp. Rosa Gálvez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 160673





GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

12

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ACTIVIDADES:

Las actividades para desarrollarse sin ser limitativos al expertise profesional del proveedor, son las siguientes

Los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de bombeo para la piscina (piscina), involucrarán las siguientes actividades mínimas, sin ser limitativos, ya que el proveedor deberá tener la experiencia suficiente en este tipo de trabajos:

- Deberá realizar la limpieza de toda la caseta del sistema de bombas de tratamiento de aguas de la piscina.
- Deberá realizar el mantenimiento del tablero de distribución, incluye también reemplazo de llaves termomagnéticas de corresponder.
- Mejorar peinado de conductores.
- Mejorará salida del alimentador al tablero, esta deberá estar con tubo corrugado.
- Existen cables sin conexión y expuestos, solucionar técnicamente estas observaciones.
- Requiere mejoramiento de tablero de fuerza y control, en todas sus conexiones y reemplazo de 01 guarda motor y luces piloto. Señalizaciones y otros.
- Se requiere implementar Suministro de transmisor multiparámetro (Panel de Control Digital Con Sensores ORP Y PH Ccorel CCOREL250) incluye dos sensores y su respectivo montaje y configuración. Este sistema permitirá el adecuado control automático del tratamiento del agua.
- Se requiere implementar tanque de cloro 20 lts, incluye accesorios.
- Se requiere reparar fuga en la línea de impulsión de la bomba de sumidero y realizar la limpieza correspondiente.
- Reponer bomba de sumidero (01 Bombas sumergibles de 1.5 (2.0) HP), esta deberá ser igual o menor calidad de la bomba instalada.
- Mejorar el tablero de bombas de sumidero, realizar el mantenimiento correspondiente.
- Suministro e instalación de accesorios para instalaciones interiores.
- Se requiere implementar todos los accesorios y equipos para que el sistema sea funcional y realizar todas las pruebas y entregar los resultados a la residencia y especialista.
- Deberá realizar las pruebas una vez concluidos los trabajos de mantenimiento, para lo cual deberá alcanzar los formatos de las pruebas para su aprobación y realización correspondiente al supervisor especialista de obra.
- Deberá entregar el dossier de calidad de todo el sistema.
- Deberá entregar todos los diagramas unifilares de los tableros de control.

El sistema de bombeo de piscina deberá quedar completamente funcional, es decir en óptimo estado para su puesta en funcionamiento. Por lo que el proveedor deberá realizar las reparaciones y reemplazos de cualquier parte afectado del mismo, incluyendo su reemplazo de corresponder.

Cuando el mantenimiento involucra reemplazo de tablero o bombas o reemplazo de partes, estas deberán ser de similares o mejores características de los que se encuentran instalados.

5.2

PROCEDIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR:

Los procedimientos de trabajo se realizarán conforme a los PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro) entregados en el plan de trabajo, cuya aprobación será notificada al contratista.

De manera referencial se detallan las actividades a seguir, mismas que deberán ser observadas y mejoradas por el contratista, mismo que deberá informar al supervisor especialista de obra.

ACTIVIDAD 1

MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN ESTACIONES DE BOMBEO

Esta actividad consiste en el Mantenimiento Preventivo de los todos los Equipos instalados en las estaciones de bombeo intervenidos.

El Contratista dispondrá de 1 Cuadrilla de Mantenimiento Preventivo.

Ing. Livy Páez Cruz Mejía
RESIDENTE DE OBRA
CIB N° 150014

Ing. Edgardo Espinoza Gálvez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 160673



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

13

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Deberán contar con las herramientas descritas en el 6.2.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

EN LOS MOTORES:

- Toma de datos operativos antes del mantenimiento.
- Limpieza exterior del sistema
- Toma de datos de placa y condiciones de operación actual antes del mantenimiento.
- Limpieza exterior del Motor, con aire comprimido a una presión no mayor a 150 PSI. Cuando el polvo acumulado contenga aceite o grasa, deberá suministrar y aplicar removedor de grasa para la limpieza.
- Suministrar y aplicar grasa y/o aceite para el engrase y/o cambio de aceite de los rodamientos.
- Revisión y mantenimiento del sistema antirreversor, en los motores verticales de Eje hueco.
- Suministro y cambio total de cintas aislantes y terminales de empalme. Las cintas aislantes comprenden la cinta vulcanizante 23, cinta de vinilo 33+ y cinta de tela. Los terminales de empalme no deben ser soldables y los mismos se ajustarán a presión, deberá suministrar la penería que incluya arandelas planas y de presión.
- Verificación del cable a tierra del motor.
- Medición de la resistencia de aislamiento del motor, ya sea de eje hueco o motor sumergible.
- Reportar el estado del motor.
- Engrase y lubricación de los Rodamientos. En el caso de motores lubricados por aceite, se procederá al cambio total cada doce (12) meses.
- Toma de datos operativos en la puesta en servicio después del mantenimiento.
- Pintado del motor, si lo requiere.

EN LAS BOMBAS:

- Alinear en caso se trate de bombas horizontales
- Cambio de todas las empaquetaduras en el eje de la bomba.
- Ajuste de los pernos de fijación de la prensa estopa, o cambio de los mismos en caso lo requiriese. Cuando se ejecute el cambio, el material de los pernos y/o espárragos deberá ser de acero inoxidable
- Revisión, mantenimiento, y limpieza del sistema de Pre-Lubricación,
- Evaluación y reporte del estado del eje estopero.
- Pintado de la linterna, si lo requiere.
- Pintado de la bomba o electrobomba horizontal, si lo requiere.

EN LOS TABLEROS ELÉCTRICOS

La actividad se desarrolla en todos los Tableros eléctricos en la Estación de Bombeo, a excepción de los tableros de automatización.

- Toma de datos operativos antes del mantenimiento.
- Limpieza de todos los tableros existentes en la Estación y sus accesorios utilizando una compresora de 150 PSI con pulverizador y aspiradora portátil de 1500 Watts (para el retiro del polvo seco).
- Evaluación General del Tablero.
- Suministro y aplicación de disolvente dieléctrico a los accesorios internos del tablero.
- Desarmado de contactores, limpieza, ajuste, rectificado de superficies de los contactos móviles y fijos.
- Limpieza de electrodos.
- Ajuste de los cables de fuerza y mando. Regulación del relé térmico.
- Ordenado y Recableado del sistema de mando si lo requiriese.
- Suministro y aplicación de silicona y pulidor al tablero para la conservación de sus componentes y su parte externa.

Ing. Liv Deysliz Megi
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 160304

Ing. Edwin Espinoza Gudiño
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169673



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

14

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Desarmado del arrancador, ejecutando la limpieza de los tiristores, de la tarjeta electrónica, contactos del Contactor By Pass externo e interno, utilizando soplador industrial, aplicación de limpiador de tarjetas electrónicas para la limpieza del arrancador y/o variador de estado sólido, limpieza de los ajustes y pruebas de funcionamiento.
- Revisión de la válvula solenoide del sistema de pre lubricación.
- Armado y ajuste de componentes internos del tablero.
- Medición de la resistencia de la puesta a tierra del sistema de fuerza.
- Reporte de lecturas eléctricas en la puesta en servicio después del mantenimiento: voltaje, amperaje, factor de potencia.

EN EL ÁRBOL DE DESCARGA:

- Con equipo de ultrasonido para medición de caudal, registrará el caudal de cada equipo de bombeo de la estación.
- Con un manómetro registrará la presión de salida de cada equipo de bombeo
- Limpieza interior y exterior de las Válvulas de compuerta, retención, aire, alivio, control de bomba, anticipadora de onda, de altitud y flotadora; desarmando las mismas y limpiando los asientos del espejo o diafragma de la válvula.
- Ajustes o cambio de pernos y prensaestopas de las Válvulas de Compuerta.
- Ajustes o cambio de los conectores y cañerías.
- Cambio de empaquetaduras, en caso se requiera.
- Engrase y lubricación, de los accesorios.
- Verificación de la regulación de apertura de las Válvulas de Alivio, Válvulas de retención, control de bomba, anticipadora de onda, de altitud, flotadora.
- Pintado de todo el árbol de descarga incluida las válvulas y accesorios, utilizando compresora y con los colores establecidos por el GOREHCO.

ACTIVIDAD 2

MONTAJE O DESMONTAJE DE EQUIPOS DE BOMBEO

EL CONTRATISTA efectuará los montajes o desmontajes de los equipos de bombeo instalados en los Pozos y Cámaras de bombeo con la cantidad necesaria de personal, herramientas y maquinaria que garantice la ejecución, seguridad y calidad de los trabajos.

El pago de las actividades de montaje o desmontaje será por cada tramo. El postor deberá considerar que el costo de las demás actividades (retiro de lozas, empalmes, conexiones eléctricas y otros descritos) deben estar incluidas en su propuesta económica por sistema.

- A. DESMONTAJE DE EQUIPO DE BOMBEO
- B. TRASLADO DEL EQUIPAMIENTO
- C. MONTAJE DEL EQUIPO
- D. PUESTA EN MARCHA

ACTIVIDAD 3

REPARACIÓN DE MOTOR ELÉCTRICO

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MOTORES ELÉCTRICOS SIN REBOBINADO

CLASIFICACIÓN:

- A. Potencia menor o igual a 10 HP.
- B. Potencia de 15 a 60 HP.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Luego de la evaluación del motor eléctrico, se procederá a efectuar las acciones correctivas que requiriese el equipo para recuperar sus condiciones de funcionamiento, pudiendo ser éstas las siguientes:

- Toma de datos operativos antes del mantenimiento.
- Retiro de lozas de concreto del techo de la estación y su posterior colocación al término de la reparación del motor.

Ing. Liv. Deysi Liza Megi
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 160304

Ing. E. Quiroga Velázquez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169673



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

15

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Desconectado de cables, desmontaje del motor y Traslado al Taller del Contratista.
- Despiece, limpieza y evaluación.
- Cambio de rodamientos y lubricación
- Reparación o cambio del sistema antirreversor.
- Embocinado y/o metalizado de asientos de rodamientos.
- Embocinado y/o metalizado de eje de rotor.
- Limpieza, barnizado y secado de la bobina.
- Suministro y cambio del ventilador.
- Suministro y cambio de pernos, empaquetaduras, o'ring, pines, etc.
- Pintado exterior del equipo.
- Montaje del Equipo en su Chasis y alineamiento.
- Traslado y Montaje del Equipo.
- Conexión, pruebas, puesta en funcionamiento y registro de datos operativos.

El servicio es a todo costo, es decir el postor al momento de formular su oferta de la actividad debe incluir todos los costos que requiere la reparación, como los embocinados, metalizado, grasas, aceites, pernos, pintura, cintas. Los rodamientos serán valorizados de acuerdo a la oferta del listado de materiales.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MOTORES ELÉCTRICOS CON REBOBINADO DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Luego de la evaluación del motor eléctrico, de requerir rebobinado, esta deberá ser reemplazado ya que en el presente servicio no se realizará mantenimiento de motores a ese grado.

ACTIVIDAD 4

MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN ESTACIONES DE BOMBEO

Esta actividad consiste en el Mantenimiento correctivo de los todos los Equipos instalados en las estaciones de bombeo intervenidos.

El Contratista dispondrá de 1 Cuadrilla de Mantenimiento Preventivo.

Deberán contar con las herramientas descritas en el 6.2.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

5.3 PLAN DE TRABAJO:

El contratista previo al inicio de los trabajos presentará un plan de trabajo al **Gobierno Regional Huánuco**, para su conocimiento y programar las visitas a obra y la permanencia de los profesionales responsables de la obra, este informe tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Caratula.
- Índice.
- Objetivos y metas.
- Grupos de trabajo.
- Cronograma de actividades.
- Vehículos, equipos, herramientas e insumos a utilizarse.
- Procedimientos estrictos de trabajo.
- CV's del personal, incluyendo sus pólizas SCTR.

El cual estará suscrito por el profesional responsable del servicio y se presentará en un máximo de cinco (05) días contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o firma de contrato.

5.4 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.

Deberá realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo, las pruebas y la puesta en servicio de cada uno de los sistemas teniendo como referencia las siguientes normativas, en sus alcances correspondientes:

- Reglamento nacional de edificaciones.
- Código nacional de electricidad suministro 2011.

Ing. Lin Deysi Cez Megu
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 163304

Ing. Edilberto Espinoza
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169673



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Código nacional de electricidad utilización 2006.
 - DS 007-2003-SA: Reglamento Sanitario de Piscinas.
 - RM 484-2010-MINSA: Directiva Sanitaria 033-MINSA-DIGESA-V.01 | Índice de calificación de piscinas.
 - RM 527-2016-MINSA: Directiva Sanitaria 033-MINSA-DIGESA-V.02 | Índice de calificación de piscinas.
 - RM 1356-2021-MINSA: Directiva Sanitaria 142-MINSA-DIGESA-2021 | Uso de piscinas de uso colectivo en el marco de la COVID-19.
 - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – 2013 (Resesate-2013).
 - Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- RM-1275-2021/MINSA, Aprueba la directiva administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2

5.5 NORMAS TÉCNICAS.

Deberá realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo, las pruebas y la puesta en servicio de cada uno de los sistemas teniendo como referencia las siguientes normativas, en sus alcances correspondientes:

- Norma Técnica Peruana NTP 350.043: Sistemas fijos de protección contra incendios.
- Norma Técnica Peruana NTP 321.123: Sistemas de detección y alarma de incendios.
- Norma Técnica Peruana NTP 399.010: Señales de seguridad para la prevención de incendios y evacuación de ocupantes.
- Norma Técnica Peruana NTP 399.011: Salidas de emergencia y rutas de evacuación en edificaciones.
- Norma Técnica Peruana NTP 399.100: Almacenamiento, manipulación y uso de materiales peligrosos en instalaciones fijas.
- Norma NFPA 25: Norma para la Inspección, Prueba, y Mantenimiento de Sistemas de Protección contra Incendios a Base de Agua.
- FINA Facilities Rules 2021 – 2025.

5.6 IMPACTO AMBIENTAL.

El Proveedor deberá utilizar con la debida precaución aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la limpieza de las instalaciones. En caso de contaminar los ambientes e instalaciones durante su transporte, almacenamiento y uso en los trabajos contratados, debe proceder a la limpieza hasta restablecer las condiciones del servicio.

Asimismo, el proveedor se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos contaminantes como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

5.7 SEGUROS.

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

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios contratados, sin perjuicio de que el gobierno regional Huánuco inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

5.8.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

El proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo de todos los sistemas intervenidos. Mínimo 01 mantenimientos. El primer mantenimiento según el programa de mantenimiento entregado por el proveedor, no menor a tres meses ni mayor a seis meses.

[Firma]
Ing. Luis Diego Cruz Magariño
PRESIDENTE DE OBRA
CIP N° 1603114

[Firma]
Ing. Efraín C. Utrilla
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169673





GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

17

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El proveedor deberá de brindar los mantenimientos, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones óptimas de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.

El costo total de estos mantenimientos será incluido en su oferta final, por tanto, no generará costos para el GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO por este periodo.

El contratista está obligado a entregar al establecimiento deportivo el manual de operación y mantenimiento; cronograma de mantenimiento y el formato de sus procedimientos de todos los sistemas intervenidos.

Los mantenimientos deberán ser programados y registrados mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM, la cual será suministrada por el establecimiento deportivo, siendo este el documento sustentador de la ejecución de las actividades de mantenimiento y es válido cuando cuenta con la firma de los responsables del servicio usuario y del responsable técnico del recinto.

El mantenimiento preventivo de los sistemas intervenidos será efectuado según el manual de operación y mantenimiento realizado por el proveedor, en el lugar en que se encuentren instalados los equipos, debiendo el proveedor, asegurar su correcto funcionamiento.

Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo será emitida una vez por cada mantenimiento realizado según del proveedor y/o área encargada de la operación y mantenimiento del complejo deportivo.

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo, deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

- Representantes del establecimiento deportivo (jefatura y área de mantenimiento).
- Un representante (comercial y/o legal) de la empresa proveedora del servicio, debidamente acreditada.

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo no invalida el reclamo posterior por parte del área usuaria, por defectos o vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los sistemas intervenidos.

Ing. Jiv Dayli Cuz Megri
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 160304

5.9.2 SOPORTE TÉCNICO:

El proveedor deberá contar con servicio técnico permanente post instalación, directa y/o a través de empresas autorizadas por el mismo, que brinden el servicio técnico cuando lo requiera el área usuaria final (Complejo de Paucarbamba).

Este soporte técnico puede ser brindado de manera presencial y/o a través de línea telefónica, correo, video conferencia, u otro medio de fácil acceso al área usuaria.

Requiere documento emitido por el proveedor (Declaración Jurada) en el cual debe de expresar el compromiso de brindar soporte técnico post instalación, por un periodo no menor de 03 años contados a partir del día siguiente de la fecha del Acta de recepción, instalación y pruebas operativas.

5.9.3 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO:

El proveedor deberá brindar capacitación de manejo y operación de cada uno de los sistemas intervenidos, así mismo la solución de problemas de funcionamiento que no afecten la garantía de los equipos. Esta capacitación estará dirigida al personal técnico de mantenimiento del recinto deportivo.

Se deberá realizar el refuerzo de la capacitación durante el periodo de garantía, mismas que serán impartidas durante el mantenimiento o mantenimientos ofertados, sin ningún costo adicional.

La capacitación tendrá una duración de 02 días, con un mínimo de 08 horas académicas, mismo que deberá ser impartida en el recinto deportivo, para lo cual el establecimiento brindará todas las facilidades de local.

Luego de la puesta en funcionamiento de cada sistema, el contratista realizará la capacitación (según Formato N° 5-A y 5-B) dentro de los 7 días calendario siguientes a la puesta en funcionamiento de cada sistema.

El personal para capacitar será un máximo de 06 personas profesionales y/o técnicos según sea el caso, designadas por los responsables del recinto deportivo.

Ing. Ericka Usategui
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169673





GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

18

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El Proveedor deberá entregar un "Certificado de Capacitación" a cada uno de los participantes con el total de horas capacitadas.

El Contratista realizará los siguientes tipos de capacitación:

(i) Capacitación a usuario: Formato 5-A (4 Horas Mínimo) en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica de los sistemas intervenidos.

(ii) Capacitación técnica especializada: Formato 5-B (4 Horas Mínimo) servicio técnico de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas intervenidos.

CONFORMIDAD DE LA CAPACITACION:

El proveedor deberá notificar a la residencia de obra la culminación de la última capacitación de los sistemas intervenidos, adjuntando la constancia de capacitación debidamente firmada por el proveedor, participantes y responsables de obra.

5.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: COMPLEJO DEPORTIVO DE PAUCARBAMBA.

Localidad : Paucarbamba.

Distrito : Amarilis.

Provincia : Huánuco.

Plazo:

El servicio de implementación y mantenimiento del sistema contraincendios, sistema de bomba de agua, sistema de riego para el campo deportivo y sistema de recirculación de agua para piscina, se ejecutará en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios. Este plazo procederá a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra o firma de contrato.

5.10 RESULTADOS ESPERADOS.

Posterior a la realización del mantenimiento se deberá contar con todos los sistemas en óptimo funcionamiento.

De deberá tener todo el registro de protocolos de pruebas por cada sistema instalado.

Se deberá contar con todos los dossiers de calidad, de todos los sistemas instalados.

Se deberá contar con todos los manuales de operación y mantenimiento de todos los sistemas intervenidos.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona natural o jurídica.
- RNP vigente.
- RUC activo y habido.
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Correo electrónico para notificación.

6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

6.2.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

Durante todo el servicio las herramientas y equipos deben encontrarse en buen estado de conservación. No se permitirán herramientas en condiciones que puedan afectar la integridad del trabajador.

Las Cuadrillas de mantenimiento tienen las siguientes herramientas y equipos mínimos:

EQUIPOS:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1.0	Megóhmetro digital de 0 a 1000 voltios	1.0
2.0	Pinza Amperimétrica	1.0
3.0	Detector de tensión	1.0

Ing. Liv Deysi Cóz Megi
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 169304

Ing. Lissette García
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169873



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

19

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4.0	Equipo de soldadura por arco eléctrico	1.0
5.0	Equipo de soldadura oxiacetilénico	1.0
6.0	soplador ó compresor de aire.	1.0
7.0	Escalera tijera doble Asc 12 pasos	1.0
8.0	Aspiradora portátil de 1500 watts.	1.0
9.0	Resistencia eléctrica para el secado de los motores de 2000 Watts	1.0
10.0	Amoladora con discos de corte	1.0
11.0	Kit completo de prueba portatil para SCI	1.0
12.0	Kit de prueba de presión para sistemas de agua	1.0

HERRAMIENTAS:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1.0	Alicate de presión.	1.0
2.0	Alicate mecánico.	1.0
3.0	Alicate de corte para electricista.	1.0
4.0	Alicate de electricista para 1000 V.	1.0
5.0	Alicate de Punta para electricista.	1.0
6.0	Alicate para seguro SEEGER	1.0
7.0	Arco de sierra para electricista, con sierra	1.0
8.0	Cortador cable hasta 250 MCM Tipo Ratchet	1.0
9.0	Cuchilla para electricista.	1.0
10.0	Desarmador Perillero plano y estrella para electricista	1.0
11.0	Engrasadora portátil con accesorios.	1.0
12.0	Esmeril de mano 1 HP, con sus respectivos discos.	1.0
13.0	Juego de Brocas para fierro 7/16" a 1"	1.0
14.0	Juego de dados pulgadas 3/8" a 1 1/2".	1.0
15.0	Juego de dados milimétricos 8 a 25 mm.	1.0
16.0	Juego de Desarmadores Estrella de 6" a 12" para electricista	1.0
17.0	Juego de Desarmadores Plano de 6" a 12" para electricista	1.0
18.0	Juego de limas plana, redonda, media caña y cuadrada.	1.0
19.0	Juego de Llave Francesa 8"-10"-12"- 15".	1.0
20.0	Juego de Llave Stilson 8" - 10" - 12" - 14"-18"-24".	1.0
21.0	Juego de Llaves Allen Milimétricas de 3 a 10 mm.	1.0
22.0	Juego de Llaves Allen pulgadas 1/8" a 1/2".	1.0
23.0	Juego de Llaves mixtas Milimétricas 8 a 25 mm.	1.0
24.0	Juego de llaves mixtas en pulgadas 3/8" a 1 1/2".	1.0
25.0	Juego tarraja para pemo 1/4" a 1".	1.0
26.0	Juego tarraja para tubo 3/8" a 1".	1.0
27.0	Linterna.	1.0
28.0	Martillo de bola.	1.0
29.0	Martillo de goma.	1.0
32.0	Prensas terminales desde 8 AWG – 250 MCM.	1.0

Ing. Lin Deyvis Luz Megia
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 162334

Ing. J. J. Gálvez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169873



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

20

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

33.0	Taladro Portátil 3/4 HP.	1.0
34.0	Pinza para seguro seeger.	1.0
35.0	Wincha metálica de 3 metros.	1.0

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor, que no podrá negarla sin justa razón.

Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de las obras, corren por cuenta del Contratista.

Si el Supervisor demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas y andamiajes son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad de la obra y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo.

INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD MÍNIMOS:

El personal de EL CONTRATISTA utiliza los implementos de protección personal y dispositivos de seguridad, los cuales deben estar en buenas condiciones, que permitan realizar sus labores debidamente protegidos en función de las actividades que desarrollan.

Al inicio de los trabajos de mantenimiento EL CONTRATISTA entrega a cada uno de su personal (ingenieros, técnicos, operarios y choferes) la siguiente indumentaria para usarlos de manera obligatoria en el servicio:

- 01 camisas,
- 01 polos de algodón,
- 01 pantalones jean,

Adicionalmente EL CONTRATISTA entrega los siguientes equipos de protección personal a cada uno de sus técnicos y operarios:

- 01 casco con protección auditiva (por persona)
- 01 par de botines dieléctricos punta compuesta (por persona)
- 02 pares de guantes de norma EN388 (por persona)
- 01 par de guantes dieléctricos de 1000V (por persona)
- 01 par de anteojos de protección visual (por persona)
- 01 respirador doble vía con cartuchos para pintura (por persona)

Los operarios soldadores tienen adicionalmente: un mandil para soldar, un par de guantes para soldar y una máscara para soldar.

Los ingenieros tienen un casco con protección auditiva, y un par de botines dieléctricos punta de compuesta.

Por el COVID-19, a cada uno de los ingenieros, técnicos, operarios y choferes se le entregará:

- 02 mascarillas KN95 (por persona y cada semana).

6.2.2 PERSONAL:

PERSONAL CLAVE:

Un (01) jefe de servicio: Responsable de la gestión y desarrollo adecuado del servicio. Para lo cual deberá realizar la inspección y diagnóstico técnico previo a la ejecución del servicio. Deberá supervisar todos los trabajos de mantenimiento de su personal técnico en cumplimiento a las especificaciones técnicas, así como la realización de las pruebas y puesta en servicio de cada uno de los sistemas intervenidos.

Formación académica. Ingeniero mecánico y/o mecánico electricista y/o industrial y/o mecánico de fluidos.

Perfil

Colegiado y habilitado por el colegio de ingenieros del Perú (debiendo presentar su certificado de habilidad antes de la ejecución del servicio). Con doce (12) meses laborando como responsable y/o residente de obra y/o supervisor y/o ingeniero especialista, en obras de sistemas hidráulicos en general, y/o supervisión y/o planificación y/o conducción y/o coordinación y/o dirección y/o ejecución en mantenimiento de equipos mecánicos y/o eléctricos y/o electromecánicos, contar como mínimo con dos (02) capacitaciones técnicas

Ing. Liv Deyvi Cuz Moya
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 169873

Rodrigo Espinoza Gálvez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169873



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

21

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

con certificado de 120 horas cada uno, en diseño de sistemas de agua con presión constante y/o sistemas contra incendios y/o mantenimiento de equipos electromecánicos en general.

Dos (02) técnicos instaladores: Responsables de efectuar los trabajos de mantenimiento (montaje y desmontaje) de cada uno de los sistemas intervenidos.

Formación académica:

Técnicos egresados de Instituto ó Escuela Superior o Instituto Superior Tecnológico o Escuela Superior autorizado por el Ministerio de Educación o por el Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial (SENATI), con carrera de formación técnica en la denominación de: Técnico Mecánico de Mantenimiento ó Técnico Mecánico en Mantenimiento de Maquinaria de Planta o Técnico en Mecánica de Producción o Técnico Electricista o Técnico Electricista Industrial o Técnico en Electrotecnia Industrial o Técnico electricista de mantenimiento o Técnico electricista industrial.

Perfil

Doce (12) meses laborando como técnico en la ejecución de proyectos electromecánicos en general y/o proyectos de mantenimiento de sistemas electromecánicos en general. Contar como mínimo con dos (02) capacitaciones técnicas con certificado de 60 horas cada uno, en diseño de sistemas de agua con presión constante y/o sistemas contra incendios y/o mantenimiento de equipos electromecánicos en general.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

7.1 ACONDICIONAMIENTO, DESMONTAJE Y MONTAJE O INSTALACIÓN.

Para el acondicionamiento, montaje o instalación de los equipos a reemplazarse en los sistemas intervenidos, se deberá tener en cuentas las recomendaciones del fabricante, así como las normas de seguridad aplicables al objeto de la contratación, para lo cual el contratista deberá ejecutar con el personal calificado y competente propuestos en la oferta.

Acondicionamiento: una vez desembarcado los equipos el proveedor deberá acondicionar todo lo necesario para la instalación final de los equipos.

Desmontaje, montaje y/o instalación: deberá realizarse tal como se prevé en el expediente técnico aprobado y en cumplimiento a los planos y recomendaciones del fabricante, los cuales son de responsabilidad del contratista proponer las mejores soluciones técnicas para mejorar los sistemas intervenidos. Además, este equipo será verificado por el supervisor del servicio quien dará la autorización correspondiente.

7.2 OTRAS OBLIGACIONES

7.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para la formulación de la oferta, el contratista deberá considerar la entrega e instalación y pruebas operativas de cada uno de los sistemas intervenidos, por lo que su oferta incluirá todos los costos; es decir, los gastos de suministro, transporte interno, seguros, acondicionamiento, montaje o instalación, pruebas operativas, capacitación, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.

El proveedor deberá dejar los sistemas intervenidos instalados y en funcionamiento, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarios para cumplir con dejar operativo y en funcionamiento cada sistema. si en las especificaciones técnicas, no se hubiese contemplado, algún accesorio y/o parte necesario, para que el equipo se instale y funcione adecuadamente, el proveedor deberá de proporcionarlo sin costo alguno.

El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

El contratista verificara las dimensiones y características de las preinstalaciones, a fin de realizar un trabajo óptimo de mantenimiento y puesta en servicio.

Ejecutar los trabajos de acuerdo a los Términos de Referencia señalados en las Bases y a las condiciones generales de su Oferta Técnica del CONTRATISTA.

Ing. Liv Deysi Coz Moya
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 160304

Ing. Edwin Espinoza Gálvez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169673





GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

22

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Designar un Ingeniero Coordinador del Servicio, responsable de las actividades a realizar, y con quien el responsable de obra efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo de las mismas.

Proporcionar la dirección técnica y evaluación de las actividades involucradas en el servicio, en forma permanente y oportuna durante el desarrollo de sus actividades, logrando el cumplimiento de lo programado en el Plan de Trabajo.

Garantizar que su personal ingrese a las instalaciones del COMPLEJO DEPORTIVO, debidamente uniformado, con el logotipo e identificación con fotografía (fotocheck), como medida de seguridad.

Responsabilizarse plenamente por el desempeño de la labor que realice el personal calificado asignado a prestar el servicio para COMPLEJO DEPORTIVO, así como su correcto comportamiento dentro de la jornada laboral que prestan el servicio.

Asumir la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar sus trabajadores al COMPLEJO DEPORTIVO, durante el desarrollo del servicio, sean estos materiales o personales, por errores o fallas de los mismos.

Asumir en su totalidad. Las obligaciones laborales, tributarias y leyes y beneficios sociales, a que tengan derecho el personal que destaque en la prestación del servicio contratado.

Proveer y contar con las herramientas, equipos, maquinarias, materiales, suministros, repuestos, insumos y medios logísticos necesarios para el cumplimiento de los servicios solicitados de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos. Todo tipo de equipamiento será de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA.

Participar en las reuniones de coordinación cuando lo solicite el GOREHCO, con los responsables de las partes.

Contar con casilla de correo electrónico, de tal manera que permita la comunicación entre el Supervisor General del Servicio de EL CONTRATISTA y la supervisión del GOREHCO.

Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso personal designado por el GOREHCO, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.

Implementar las medidas de seguridad ocupacional para su personal, de tal manera que permitan evitar los accidentes de trabajo; por lo que deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a Ley vigente.

Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con el Reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR, reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo que respecta a las normas de seguridad y salud en el trabajo en prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

El personal del Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (Equipos de protección Personal) para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando los trabajos y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios de la institución, bajo responsabilidad civil y penal.

Ing. Liz Deyssi Cruz Megi
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 160304

Ing. Esmeralda Urbina
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169673



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

23

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

EL CONTRATISTA deberá contar obligatoriamente con una Póliza de Seguro complementario de Trabajo de Riesgo de los trabajadores asignados al servicio.

Reconocer que es de su única y exclusiva responsabilidad, brindar un servicio de reducido impacto ambiental negativo que sea durable, no peligroso y susceptible reaprovechamiento de acuerdo al Artículo 18° de la Ley 27314 "Ley General de Residuos Sólidos".

El Proveedor deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.

Implementar las disposiciones vigentes, establecidas por el Ministerio de Salud para la prevención del COVID 19 en el trabajo.

7.2.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La entidad a través del administrador de contratos y/o supervisor y/o inspector y/o residente de obra, tendrá las siguientes obligaciones:

- ✓ Información técnica de las instalaciones existentes y planos de instalaciones eléctricas.
- ✓ Exigir a través del especialista responsable, el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del Contrato, siendo EL CONTRATISTA responsable de su ejecución a lo señalado y a su Oferta técnica y económica que forma parte del Contrato, estando el GOREHCO facultado para aplicar multas, sanciones y/o penalidades, pudiendo de ser el caso, plantear la resolución del Contrato.
- ✓ El especialista electromecánico de la residencia de obra, será la encargada de supervisar y orientar la ejecución del servicio, observando estrictamente lo establecido en las Bases y documentos que constituyen parte de la prestación del servicio.
- ✓ Proporcionar a EL CONTRATISTA las facilidades para el ingreso y desarrollo de sus trabajos al interior de las instalaciones del COMPLEJO DEPORTIVO.
- ✓ Asesorar y/o dar instrucción inicial a EL CONTRATISTA para el mejor desempeño de las actividades correspondientes del presente servicio.
- ✓ Tramitar el pago de EL CONTRATISTA, verificando el cumplimiento de las actividades solicitadas.

7.3 ADELANTOS Y GARANTÍAS

Se procederá en conformidad con el artículo N° 038 de la ley N° 30225, ley de contrataciones del estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y el artículo N° 156 del reglamento de la ley de contrataciones del estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Por tanto, la entidad otorgará el 30 % del monto contractual, en los términos siguientes:

Plazos para solicitud del adelanto: El proveedor y/o contratista una vez recepcionado y confirmado la orden de compra y/o suscripción de contrato; tendrá siete (07) días calendarios para solicitar el adelanto correspondiente, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Pasados los mismos ya no es procedente la solicitud. La entidad tendrá un plazo de diez (10) días calendarios para hacer efectivo dicha solicitud.

Garantías: Al momento de solicitar el adelanto, el contratista entrega la garantía (carta fianza o póliza de caución emitida por una entidad del sistema financiero supervisada por la SBS) acompañada del comprobante de pago correspondiente.

Amortizaciones: El adelanto será amortizado al momento de realizar el pago final, previa conformidad del área usuaria.

7.4 SUBCONTRATACIÓN

El Proveedor no podrá subcontratar a terceros.

7.5 CONFIDENCIALIDAD

Ing. Liv Deyvi Loz A.
RESIDENTE DE OBR.
CIP N°

Rodolfo Espinoza Galaz
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169873





GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

29

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La información técnica, planos y otros proporcionados por el GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO, son de carácter confidencial, así mismos documentos que requiera la parte usuaria su respectiva confidencialidad.

7.6 PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluido sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

7.7 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El contratista o proveedor deberá realizar su servicio en cumplimiento a las especificaciones técnicas y las coordinaciones con el Gobierno Regional Huánuco, será de la siguiente manera:

- **ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR:** La Gerencia Regional de Infraestructura a través de la **Subgerencia de Obras y Supervisión** (administrador o especialista de(en) contratos de obra, residente de obra, inspector de obra y especialista electromecánico).
- **AREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:** La **Subgerencia de Obras y Supervisión** a través del residente y supervisor y/o inspector y especialista electromecánico, asignados a la obra. Esto durante toda la ejecución del presente servicio.

7.8 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

7.8.1 ÁREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD.

Las áreas responsables son las siguientes:

- **RECEPCIÓN DE LOS BIENES:** La recepción será de responsabilidad de la **Sub Gerencia de Obras y Supervisión** (residente de obra, inspector de obra y especialista electromecánico).
- **CONFORMIDAD DEL SERVICIO:** La conformidad de la prestación será otorgada por la **Sub Gerencia de Obras y Supervisión**, a través del especialista electromecánico y residente de obra, con aprobación del inspector y administrador y/o especialista en (de) contratos de obra.

7.8.2 ENTREGABLES

ENTREGABLE N° 01: PLAN DE TRABAJO

El contratista previo al inicio de los trabajos presentará un plan de trabajo al **Gobierno Regional Huánuco**, para su conocimiento y programar las visitas a obra y la permanencia de los profesionales responsables de la obra, este informe tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Caratula.
- Índice.
- Objetivos y metas.
- Grupos de trabajo.
- Cronograma de actividades.
- Vehículos, equipos, herramientas e insumos a utilizarse.
- Procedimientos estrictos de trabajo.
- CV's del personal, incluyendo sus pólizas SCTR.

El cual estará suscrito por el profesional responsable del servicio y se presentará en un máximo de **cinco (05) días** contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o firma de contrato.

ENTREGABLE N° 02: INFORME FINAL

Ing. Livi Deyli Cuz Meri
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 160334

Rodrigo Espinoza Galarrza
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169973



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

25

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El contratista deberá entregar cada sistema intervenido en óptimo funcionamiento y presentar un Informe técnico del servicio ejecutado, cuyo contenido mínimo será:

- Caratula.
- Índice.
- Objetivos y metas.
- Antecedentes (Número de orden de servicio y/o contrato, descripción de la situación inicial de cada sistema a intervenir).
- Trabajos ejecutados. Deberá contener los trabajos realizados descriptivos con panel fotográfico.
- Conclusiones (Logro alcanzado, situación de las instalaciones de los sistemas intervenidos después del mantenimiento).
- Recomendaciones (recomendaciones de lo que debería hacerse para mejorar o mantener el buen estado de los sistemas intervenidos).

Anexo al presente informe deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Certificado de Garantía de las electrobombas, tableros de control con variadores de frecuencia indicando el nombre del proyecto por el periodo ofertado.
- Carta de compromiso de mantenimiento preventivo según lo ofertado, adjuntando el cronograma de visitas (ítem 5.9.1).
- Carta de representación del contratista para brindar el Soporte Técnico (ítem 5.9.2).
- Constancias de capacitación básica y especializada al personal técnico del complejo deportivo de Paucarbamba (ítem 5.9.3).
- Acta de conformidad de prestación y puesta en funcionamiento (ítem 7.8.3).
- Manuales de operación y mantenimiento de cada sistema intervenido (02 copias físicas + 01 CD).

7.8.3 PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Antes de la recepción se realizarán las pruebas de funcionamiento de cada sistema intervenido, así como las pruebas correspondientes según el sistema a verificarse.

CERTIFICACIONES DE LOS EQUIPOS Y COMPONENTES SUMINISTRADOS:

- Certificaciones y protocolos de calidad requeridas en fichas técnicas, deberán estar con sello y firma del representante legal del proveedor.

PRUEBAS DE FABRICA:

Para la conformidad se realizará la verificación de las pruebas de fábrica según corresponda de los equipos suministrados como bombas, variadores de velocidad, mismas que deberán estar visadas por el contratista o proveedor:

- Copia legible de todos los protocolos solicitados según las especificaciones técnicas.

PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO EN CAMPO:

Es responsabilidad del contratista o proveedor realizar las pruebas de calibración y funcionamiento del sistema. Para la puesta en marcha se debe contemplar las siguientes pruebas y verificaciones:

- Verificación del aislamiento (de existir problemas deberá solucionarlo y/o notificar a los responsables para su solución).
- Verificación del nivel de tensión (de existir problemas deberá solucionarlo y/o notificar a los responsables para su solución).
- Pruebas de funcionamiento como: presión y caudal.
- Prueba de funcionamiento del sistema de control.

Para la realización de estas pruebas se seguirán los protocolos sugeridos por el CONTRATISTA con aprobación del especialista electromecánico.

Ing. Liv Deyslitz Megh
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 160304

Ing. Espinoza Lizarza
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169873





GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

26

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ACTA DE CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO:

El acta de conformidad de prestación y puesta en funcionamiento será emitida por cada sistema intervenido al día siguiente como fecha límite, una vez que se realicen todos los procedimientos descritos anteriormente. Y deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

1. Un representante del área usuaria final (de ser posible).
2. Los representantes del GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO (residente, especialista electromecánico e inspector).
3. Un representante (técnico y/o comercial y/o legal) de la empresa proveedora debidamente acreditada.

La conformidad de recepción no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, alteración en las especificaciones técnicas, sustento físico o documento doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción y puesta en servicio, reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.

7.9 FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en pago único (100%) del monto contratado, previa conformidad del residente de obra, inspector de obra, Especialista en Contratos de Obra, Sub Gerencia de Obras y Supervisión, del Gobierno Regional de Huánuco.

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

- Guías de remisión.
- Recepción de los bienes por el residente de obra, especialista electromecánico e inspector de obra.
- Acta de Conformidad de Prestación y Puesta en servicio de cada sistema intervenido (ítem 7.8.3).
- Comprobante de Pago.
- Informe de conformidad del entregable (ítem 7.8.2 Entregables) por parte del especialista electromecánico y residente, con aprobación del inspector y/o supervisor y administrador y/o especialista en (de) contratos de obra.

Ing. Lin. Deysi Qpiz Megi
RESIDENTE DE OBRA
CIE N° 11

7.10 SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada

7.11 FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica para este servicio.

7.12 PENALIDADES APLICABLES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, el GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO le aplicará penalidad automáticamente por mora por cada día de atraso y se calculará de acuerdo a lo indicado en el artículo 162.1 del reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

Otras Penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el contratista no presenta los equipos declarados conforme a las especificaciones técnicas ofertadas.	0.2 UIT por día de retraso, hasta el cumplimiento del mismo.	Según informe del residente y/o inspector y/o supervisor y cualquier medio de notificación al contratista.
02	Cuando el contratista emplee	0.2 UIT por día de caso	Según informe del residente y/o

Rodolfo Espinoza Salazarza
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169673



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

29

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	materiales no normalizados para este tipo de instalaciones. En este caso el contratista deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que este normalizado y cumpla con las especificaciones técnicas.	detectado, hasta el cumplimiento del mismo.	inspector y/o supervisor y cualquier medio de notificación al contratista.
03	El personal clave no es el ofertado por el proveedor.	0.1 UIT por día de ausencia del personal clave. Inicio de cómputo a la recepción de la notificación.	Según informe del residente y/o inspector y/o supervisor y cualquier medio de notificación al contratista.
04	El personal del contratista no cuenta con pólizas de seguro SCTR.	0.5 UIT por día de regularización. Inicio de cómputo a la recepción de la notificación.	Según informe del residente y/o inspector y/o supervisor y cualquier medio de notificación al contratista.
05	Trabajadores del contratista no utilizan equipos de protección personal. Norma G50 y/o RESESATE 2013.	0.5 UIT por día de regularización. Inicio de cómputo a la recepción de la notificación (acta de visita a obra).	Según informe del residente y/o inspector y/o supervisor y cualquier medio de notificación al contratista.
06	Incumplimiento del uso de herramientas con protección eléctrica.	0.1 UIT por cada notificación de incumplimiento en el uso de herramientas con protección eléctrica durante la ejecución del servicio.	Según informe del residente y/o inspector y/o supervisor y cualquier medio de notificación al contratista.
07	Incumplimiento de protocolos contra el contagio de COVID-19.	0.5 UIT por incumplimiento de protocolos sanitarios dispuestos por el estado de emergencia.	Según informe del residente y/o inspector y/o supervisor y cualquier medio de notificación al contratista.
08	Incumplimiento en la presentación del plan de trabajo.	0.2 UIT por día de retraso, hasta el cumplimiento del mismo.	Según informe del residente y/o inspector y/o supervisor y cualquier medio de notificación al contratista.

Ing. Lin Deysi Cruz Megia
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 16377-1

7.13 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales el GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO procederá a resolver el contrato y/u orden, conforme al procedimiento establecido en los artículos 165 y 166 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Ing. Lidio Espinoza Ugalde
INGENIERO CIVIL
Reg. CIRN° 169873

7.14 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS Y GARANTÍAS

El Proveedor garantizará la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio efectuado por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada. Por tanto, deberá asumir todos los costos de corrección de su trabajo incluido el cambio de la pieza y/o equipo defectuoso.

Se registrará conforme a lo dispuesto por el artículo 40 (Responsabilidad del contratista) de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173 (Vicios ocultos) de su Reglamento vigentes al momento de la contratación.

7.15 NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar la anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, aun funcionarios o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado. Con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.





GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

26

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

7.16 NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dación en general, o cualquier beneficio a incentive legal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none">Persona natural o jurídica.RNP vigente.RUC activo y habido.No estar inhabilitado para contratar con el Estado.	
Acreditación:	
<ul style="list-style-type: none">Presentar constancia de inscripción en el RNP.Presentar ficha RUC.Constancia de No Estar Inhabilitado.	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Requisitos:		
	EQUIPOS:		
	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
	1.0	Megóhmetro digital de 0 a 1000 voltios	1.0
	2.0	Pinza Amperimétrica	1.0
	3.0	Detector de tensión	1.0
	4.0	Equipo de soldadura por arco eléctrico	1.0
	5.0	Equipo de soldadura oxiacetilénico	1.0
	6.0	soplador ó compresor de aire.	1.0
	7.0	Escalera tijera doble Asc 12 pasos	1.0
	8.0	Aspiradora portátil de 1500 watts.	1.0
	9.0	Resistencia eléctrica para el secado de los motores de 2000 Watts	1.0





GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

29

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

10.0	Amoladora con discos de corte	1.0
11.0	Kit completo de prueba portátil para SCI	1.0
12.0	Kit de prueba de presión para sistemas de agua	1.0

HERRAMIENTAS:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1.0	Alicate de presión.	1.0
2.0	Alicate mecánico.	1.0
3.0	Alicate de corte para electricista.	1.0
4.0	Alicate de electricista para 1000 V.	1.0
5.0	Alicate de Punta para electricista.	1.0
6.0	Alicate para seguro SEEGER	1.0
7.0	Arco de sierra para electricista, con sierra	1.0
8.0	Cortador cable hasta 250 MCM Tipo Ratchet	1.0
9.0	Cuchilla para electricista.	1.0
10.0	Desarmador Perillero plano y estrella para electricista	1.0
11.0	Engrasadora portátil con accesorios.	1.0
12.0	Esmeril de mano 1 HP, con sus respectivos discos.	1.0
13.0	Juego de Brocas para fierro 7/16" a 1"	1.0
14.0	Juego de dados pulgadas 3/8" a 1 1/2".	1.0
15.0	Juego de dados milimétricos 8 a 25 mm.	1.0
16.0	Juego de Desarmadores Estrella de 6" a 12" para electricista	1.0
17.0	Juego de Desarmadores Plano de 6" a 12" para electricista	1.0
18.0	Juego de limas plana, redonda, media caña y cuadrada.	1.0
19.0	Juego de Llave Francesa 8"-10"-12"-15".	1.0
20.0	Juego de Llave Stilson 8"-10"-12"-14"-18"-24".	1.0
21.0	Juego de Llaves Allen Milimétricas de 3 a 10 mm.	1.0
22.0	Juego de Llaves Allen pulgadas 1/8" a 1/2".	1.0
23.0	Juego de Llaves mixtas Milimétricas 8 a 25 mm.	1.0
24.0	Juego de llaves mixtas en pulgadas 3/8" a 1 1/2".	1.0
25.0	Juego tarraja para perno 1/4" a 1".	1.0
26.0	Juego tarraja para tubo 3/8" a 1".	1.0
27.0	Linterna.	1.0
28.0	Martillo de bola.	1.0
29.0	Martillo de goma.	1.0
32.0	Prensas terminales desde 8 AWG – 250 MCM.	1.0
33.0	Taladro Portátil 3/4 HP.	1.0
34.0	Pinza para seguro seeger.	1.0
35.0	Wincha metálica de 3 metros.	1.0

Acreditación:

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

Importante

Ing. Zulma Díaz Maza
SUB GERENTE DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

Rodrigo Esquivel Salazar
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169873



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

30

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos: Un (01) jefe de servicio: Formación académica: Ingeniero mecánico y/o mecánico electricista y/o industrial y/o mecánico de fluidos.</p> <p>Dos (02) técnicos instaladores: Formación académica: Técnicos egresados de Instituto ó Escuela Superior o Instituto Superior Tecnológico o Escuela Superior autorizado por el Ministerio de Educación o por el Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial (SENATI), con carrera de formación técnica en la denominación de: Técnico Mecánico de Mantenimiento ó Técnico Mecánico en Mantenimiento de Maquinaria de Planta o Técnico en Mecánica de Producción o Técnico Electricista o Técnico Electricista Industrial o Técnico en Electrotecnia Industrial o Técnico electricista de mantenimiento o Técnico electricista industrial.</p> <p>Acreditación: El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso de que EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos: Un (01) jefe de servicio: Contar como mínimo con dos (02) capacitaciones técnicas con certificado de 120 horas cada uno, en diseño de sistemas de agua con presión constante y/o sistemas contra incendios y/o mantenimiento de equipos electromecánicos en general.</p> <p>Dos (02) técnicos instaladores: Contar como mínimo con dos (02) capacitaciones técnicas con certificado de 60 horas cada uno, en diseño de sistemas de agua con presión constante y/o sistemas contra incendios y/o mantenimiento de equipos electromecánicos en general.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos:

Ing. Lir Deysi Cruz Megra
PRESIDENTE DE OBRA
CIP N° 169873

Rodrigo Espinoza Ucelizta
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169873



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

51

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Un (01) jefe de servicio:

Colegiado y habilitado por el colegio de ingenieros del Perú (debiendo presentar su certificado de habilidad antes de la ejecución del servicio). Con doce (12) meses laborando como responsable y/o residente de obra y/o supervisor y/o ingeniero especialista, en obras de sistemas hidráulicos en general, y/o supervisión y/o planificación y/o conducción y/o coordinación y/o dirección y/o ejecución en mantenimiento de equipos mecánicos y/o eléctricos y/o electromecánicos.

Dos (02) técnicos instaladores:

Doce (12) meses laborando como técnico en la ejecución de proyectos electromecánicos en general y/o proyectos de mantenimiento de sistemas electromecánicos en general.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 263,000.00 (Doscientos sesenta y tres 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/ 60,000.00 (sesenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Servicios similares:

Servicios de mantenimiento de sistemas contraincendios en general y/o Servicios de mantenimiento de sistemas de bombeo de agua en general y/o Servicios de mantenimiento de sistemas de riego tecnificado y/o mantenimiento de piscinas en general y/o Suministro e instalación de sistemas de bombeo de agua en general y/o Suministro e instalación de piscinas en general y/o Suministro e instalación de sistemas contraincendios en general.

Ing. Liv Deysi Coz Megi
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 160973

Ing. Espinoza Greliza
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169873



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

32

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Acreditación:

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

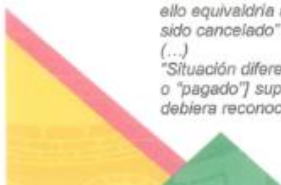
Importante

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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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





GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

33

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

Ing. Liv Deysi Coz Megi
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 160

Rodrigo Espinoza Galarza
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169873





GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

34

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO 05-A

(Para uso obligatorio del ganador de la buena pro)			
DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA PARA EL USUARIO			
EQUIPO	MARCA	MODELO	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO	NACIONALIDAD		EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO		DIAS - HORARIO
N°	TEMATICA DE LA CAPACITACION		HORAS
1	Principios de funcionamiento		
2	Operación de los bienes y equipamiento		
3	Explicación de los componentes, repuestos, accesorios e insumos		
4	Presentación y orientación en el manejo de las partes de los bienes y equipamiento.		
5	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes de los bienes y equipamiento.		
6	Practica dirigida del empleo de los bienes y equipamiento, con reconocimiento de todos los componentes.		
7	Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien), para el correcto funcionamiento del equipamiento		
8	Seguridad de los bienes y equipamiento		
9	Análisis y solución de fallas o eventos adversos comunes		
TOTAL, DE HORAS			

Firma y sello del Instructor
Área usuaria

Firma y sello del Representante Técnico y/o
Comercial y/o Legal de la Empresa


Ing. Liv Deysi Coz Megi
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 160304


Rodolfo Espinoza Galarza
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169873





GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO 05-B

(Para uso obligatorio del ganador de la buena pro)
DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS

EQUIPO	MARCA	MODELO	CODIGO	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD		EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO		FECHA DE TERMINO		DIAS - HORARIO
N°	TEMATICA MINIMA DEL CURSO			HORAS
1	Presentación y orientación en el manejo de los equipos			
2	Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual del equipo)			
3	Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes del equipo			
4	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico del equipo			
5	Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de los equipos			
6	Detección de fallas y código de errores de los equipos			
7	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de los equipos que lo requieran			
8	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios de los equipos			
9	Cambio de repuestos de alta rotación en los equipos			
10	Cambio de fusibles y elementos de seguridad del equipo			
11	Evaluación: Examen Práctico de servicio técnico			
TOTAL, DE HORAS				

Firma y sello del Instructor
Area usuaria

Firma y sello del Representante Técnico y/o
Comercial y/o Legal de la Empresa


Ing. Lir Deysi Coz Megi
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 160304


Edho Espinoza Galarza
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 169873



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. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta 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 [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 PAGO¹⁵

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.

¹⁵ 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 ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 accesorio 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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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:

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

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 Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 118-2023-GRH/CS-1

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 ¹⁸		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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 118-2023-GRH/CS-1

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 ²⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²	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.

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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 servicios²³

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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 118-2023-GRH/CS-1
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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 118-2023-GRH/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 118-2023-GRH/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 118-2023-GRH/CS-1

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 118-2023-GRH/CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 118-2023-GRH/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 118-2023-GRH/CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

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

³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 118-2023-GRH/CS-1
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/rnp/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.

Importante para la Entidad

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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 118-2023-GRH/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 118-2023-GRH/CS-1
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.