

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° 003-2023/MDK-CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE
AGUA POTABLE EN LAS 7 LOCALIDADES DEL DISTRITO
DE KAÑARIS, LA SUCCHA, HUALTE, VILLA RUMI, NUEVO
PALO BLANCO, TOTORAS PAMPA VERDE, MIRAFLORES,
PANDANCHI, DEL DISTRITO DE CAÑARIS - FERREÑAFE -
LAMBAYEQUE**

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

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I **GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KAÑARIS
RUC N° : 201762491111
Domicilio legal : CALLE SAN MARTIN S/N KAÑARIS
Teléfono: : 074 - 255357
Correo electrónico: : mesadepartesmdk@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN LAS 7 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE KAÑARIS, LA SUCCHA, HUALTE, VILLA RUMI, NUEVO PALO BLANCO, TOTORAS PAMPA VERDE, MIRAFLORES, PANDANCHI, DEL DISTRITO DE CAÑARIS - FERREÑAFE – LAMBAYEQUE.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0174-2023-MDK/A el 04 de agosto del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A 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 **45 DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la oficina de tesorería y recabar las bases en la unidad de logística de la Municipalidad distrital de Kañaris, situ en calle San Martín S/N Kañaris

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, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N.º 011-79-VC.
- Código civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la 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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del*

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Reglamento.

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de Entidad, en Calle San Martín Mz. 17 lote. 13 (en la Plaza de Armas) - Kañaris – Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Kañaris.**

2.5. ADELANTOS¹³

“La Entidad otorgará un (01) adelantos directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) siguientes a la firma 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 siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **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 del **Área Técnica Municipal (ATM)** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de Entidad, en Calle San Martín Mz. 17 Lte. 13 (en la Plaza de Armas) - Kañaris – Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Kañaris.

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAÑARIS ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - ATM 	
1. TERMINOS DE REFERENCIA	
1.1. GENERALIDADES	
1.1.1. Información Relevante	
NOMBRE DEL PROYECTO	: "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN 7 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CAÑARIS, LA SUCCHA, HUALTE, VILLA RUMI, NUEVO PALO BLANCO, TOTORAS PAMPA VERDE, MIRAFLORES, PANDACHI, DEL DISTRITO DE CAÑARIS-FERREÑAFE-LAMABYEQUE".
LOCALIDADES	: LA SUCCHA, HUALTE, VILLA RUMI, NUEVO PALO BLANCO, TOTORAS PAMPA VERDE, MIRAFLORES Y PANDACHI.
DISTRITO	: CAÑARIS
PROVINCIA	: FERREÑAFE
DEPARTAMENTO	: LAMBAYEQUE
NOMBRE DEL DEL PROYECTO	: "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN 7 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CAÑARIS, LA SUCCHA, HUALTE, VILLA RUMI, NUEVO PALO BLANCO, TOTORAS PAMPA VERDE, MIRAFLORES, PANDACHI, DEL DISTRITO DE CAÑARIS-FERREÑAFE-LAMABYEQUE".
PLAN DE MANTENIMIENTO APROBADO MEDIANTE	: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°174-2023-MDK/A
FECHA DE APROBACION	: 04 DE AGOSTO DE 2023
1.1.2. INTRODUCCIÓN	
La Municipalidad Distrital de Kañaris es una entidad dedicada a prestar servicios públicos dentro de su jurisdicción. En ese sentido, y en el marco del Decreto Supremo N° 095- 2023-EF, ha aprobado los Procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación condicionada de recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2023, y Fichas Técnicas de los indicadores. Así mismo el indicador 1, "Número de sistemas de agua potable en estado bueno después del mantenimiento preventivo y correctivo" tiene como finalidad Mantener los sistemas de agua en estado bueno y recuperar los sistemas que se encuentren en estado regular para que pasen a un estado bueno (condición necesaria es contar con equipo de cloración operativo). El estado "bueno" permitirá brindar un servicio de agua clorada a la población del ámbito rural, contribuyendo a la reducción de las enfermedades diarreicas y parasitarias sobre todo en niñas y niños menores de 5 años y adultos mayores. Para el cual, al contar con el plan de mantenimiento correctivo aprobado, da lugar a la formulación del presente requerimiento para la contratación de ejecución del servicio a todo costo.	
1.1.3. DENOMINACION DE LA CONTRATACION	
Ejecución del servicio a todo costo: "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN 7 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CAÑARIS, LA SUCCHA, HUALTE, VILLA RUMI, NUEVO PALO BLANCO, TOTORAS PAMPA VERDE, MIRAFLORES, PANDACHI, DEL DISTRITO DE CAÑARIS-FERREÑAFE-LAMABYEQUE".	
1.1.4. FINALIDAD PUBLICA	
El presente requerimiento tiene por finalidad pública ejecutar el servicio a todo costo: "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN 7 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CAÑARIS, LA SUCCHA, HUALTE, VILLA RUMI, NUEVO PALO BLANCO, TOTORAS PAMPA VERDE, MIRAFLORES, PANDACHI, DEL DISTRITO DE CAÑARIS-FERREÑAFE-LAMABYEQUE", constituye recuperar los sistemas que se encuentren en estado regular para que pasen a un	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KAÑARIS
ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - ATM



estado bueno (condición necesaria es contar con equipo de cloración operativo). El estado "bueno" permitirá brindar un servicio de agua clorada a las poblaciones de La succha, Hualte, Villa rumi, Nuevo palo blanco, Totoras pampa verde, Miraflores y Pandachí, garantizando el abastecimiento de agua potable, para brindar un eficiente servicio a los pobladores. Con la finalidad de Mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria.

ASPECTOS GENERALES

Estado Actual:

En las Localidades de La succha, Hualte, Villa rumi, Nuevo palo blanco, Totoras pampa verde, Miraflores y Pandachí, actualmente existe un sistema de agua potable que se encuentra en estado REGULAR debido al deterioro de las estructuras y al poco mantenimiento de estas. La infraestructura del sistema se encuentra en malas condiciones y es necesaria el mejoramiento de las estructuras al (100%).

Objetivo:

Ejecutar el servicio a todo costo: "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN 7 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE KAÑARIS, LA SUCCHA, HUALTE, VILLA RUMI, NUEVO PALO BLANCO, TOTORAS PAMPA VERDE, MIRAFLORES, PANDACHI, DEL DISTRITO DE CAÑARIS-FERREÑAFE-LAMABYEQUE", con la finalidad de obtener de un adecuado Sistema de Agua Potable en beneficio de las poblaciones de La succha, Hualte, Villa rumi, Nuevo palo blanco, Totoras pampa verde, Miraflores y Pandachí, garantizando el abastecimiento de agua potable, para brindar un eficiente servicio a los pobladores y mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria.

Ubicación:

El servicio se ubica geográficamente en las Localidades de La succha, Hualte, Villa rumi, Nuevo palo blanco, Totoras pampa verde, Miraflores y Pandachí, distrito de Kañaris, en la Provincia de Ferreñafe, del Departamento de Lambayeque.

Localización:

Las Localidades de La succha, Hualte, Villa rumi, Nuevo palo blanco, Totoras pampa verde, Miraflores y Pandachí, se ubican en las coordenadas según como se especifica en el siguiente cuadro:

COORDENADAS UTM DE LAS LOCALIDADES DE LA SUCCHA, HUALTE, VILLA RUMI, NUEVO PALO BLANCO, TOTORAS PAMPA VERDE, MIRAFLORES Y PANDACHÍ

CODIGO DE UBIGEO	LOCALIDADES	TIPO DE AREA	COORDENADAS UTM-WGS84-17S		ELEVACION m.s.n.m
			ESTE	NORTE	
1402020007	LA SUCCHA	RURAL	666319	9344020	1789
1402020052	HUALTE	RURAL	697370	9328606	2377
1402020109	VILLA RUMI	RURAL	664584	9334375	1411
1402029902	NUEVO PALO BLANCO	RURAL	655502	9327928	487
1402020046	TOTORAS PAMPA VERDE	RURAL	677470	9326118	2882
1402020026	MIRAFLORES	RURAL	682857	9331716	2729
1402020055	PANDACHI	RURAL	699731	9327593	2197

Clima:

La caracterización del clima en las zonas de estudio, se basa fundamentalmente en la reunión de elementos y factores físicos que permiten definir condiciones homogéneas en el ambiente. Los elementos climáticos están referidos a los diversos fenómenos atmosféricos como temperatura, precipitación, humedad, viento, nubosidad y evaporación, dadas por su ubicación y caracterizadas por su altitud, latitud, suelo y vegetación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAÑARIS
ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - ATM



El clima es ligero a moderadamente húmedo y cálido. La temperatura que corresponde a este tipo climático fluctúa en promedio de 20°C a 34°C. Se registran vientos, de mayor intensidad en el mes de agosto.

En el régimen de precipitación, se pueden distinguir dos períodos marcados durante el año: uno muy lluvioso de enero a marzo y la época poco lluviosa de junio a setiembre.

1.1.5. COSTO DEL SERVICIO A TODO COSTO Y VALOR REFERENCIAL

El costo del servicio a todo costo a ejecutar es de [REDACTED] (en [REDACTED] soles), calculados al mes de agosto del 2023.

COSTO DIRECTO

GASTOS GENERALES (10.00%)

UTILIDAD (10.00%)

SUBTOTAL

IMPUESTO GENERAL (IGV=18%)

PRESUPUESTO REFERENCIAL

1.1.6. PLAZO DE EJECUCION

De conformidad al Plan de Mantenimiento correctivo, el servicio a todo costo se ejecutará en un plazo de Cuarenta y cinco (45) días calendarios.

1.2. EQUIPAMIENTO

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	EQUIPO TOPOGRAFICO (ESTACION TOTAL, NIVEL TOPOGRAFICO, PRISMA, MIRA, JALONES)	01
2	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	01
3	CAMION VOLQUETE 6x4 440 HP 10 M3.	01
4	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.35"	01
5	CAMIONETA PICK UP 4X4	01

Los equipos deberán tener una antigüedad no mayor a ocho (08) años; asimismo se requerirán que estén debidamente calibrados en los casos que corresponda, disponibles y operativos para el inicio efectivo de la ejecución de la obra.

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.

1.3. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

Ingeniero en Servicio.

Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario titulado con 02 (dos) años de experiencia mínima en ejecución de planes de mantenimiento correctivo, Residente o Supervisor o Inspector O Gerente de construcción o Jefe de supervisión o Asistente de residente o Asistente de Supervisión o la combinación es estos, en la ejecución de servicio o inspección de servicio o supervisión de servicio; en servicios de saneamiento u servicios similares.

Acreditación:

La experiencia del personal profesional clave requerido 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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAÑARIS
ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - ATM



documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

1.4 DEFINICION DE SERVICIOS SIMILARES

Se considerará como servicio similar al Mantenimiento Correctivo de sistemas de agua potable.

1.5 DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL EJECUTOR DEL SERVICIO A TODO COSTO:

Acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (0.5) vez el valor referencial de la contratación, en la ejecución de servicios a todo costo similares, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de servicio a todo costo; además de ello el postor debe acreditar dos (02) ejecuciones de mantenimiento correctivo como mínimo referente al objeto de la contratación.

2 EJECUCION DEL SERVICIO A TODO COSTO

El Contratista ejecutará el servicio a todo costo en estricto cumplimiento de los Términos de Referencia del Plan de Mantenimiento Correctivo. Los materiales, herramientas y mano de obra, serán tomados considerando lo definido en el Plan de Mantenimiento. Asimismo, el contratista y la Entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus modificatorias.

Los criterios de diseño involucrarán sin excepción las mejores prácticas de ejecución del servicio a todo costo, empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última generación acordes con las tecnologías vigentes lo que se deberá declarar en su oferta, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad.

Por otra parte, los procedimientos de construcción reflejan la suposición básica que el Contratista es el especialista y conoce las prácticas de construcción

Todo procedimiento constructivo indicado será de primera calidad estará sujeto a la aprobación de la Entidad, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en la infraestructura.

2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

ENTREGA DEL TERRENO

La ENTIDAD comunicará dentro de los quince (5) días siguientes a la firma del contrato el día que tendrá lugar la Entrega del Terreno del Mantenimiento Correctivo.

El Inspector designado por la ENTIDAD y/o representantes de la ENTIDAD efectuarán la entrega del Terreno.

DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN

La Entidad pondrá a disposición del Contratista un juego del expediente técnico del servicio a todo costo en físico, así como los demás documentos necesarios para la ejecución del servicio a todo costo.

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1 ADMINISTRATIVOS.

- El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos cuando la entidad lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución del servicio estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del supervisor.
- Los planos del proyecto se deben tomar como base referencial procurando la mejor solución técnica sin alterar la esencia del Mantenimiento.
- El contratista para el inicio de los trabajos deberá contar con la documentación requerida previamente aprobada por la entidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAÑARIS
ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - ATM



- Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo planillas solicitudes de autorización, etc. serán presentadas con una anticipación no menor a dos días hábiles.
- El Contratista procederá a la ejecución y control de los trabajos de campo consistentes en el replanteo del eje de diseño, nivelación y levantamiento de secciones transversales.
- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural.
- El Contratista será responsable exclusivo de la vigilancia general del servicio a todo costo y de los almacenes y campamentos en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
- El Contratista deberá declarar previamente en su oferta que deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias
- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por efecto del servicio a todo costo se genere evitando en lo posible el impacto negativo con el medioambiente.

2.2.2 ASPECTOS GENERALES

- El Contratista está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos sin autorización escrita por la entidad, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a la Entidad.
- El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- En caso de existir divergencias entre este documento y leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.

El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de servicio a todo costo.

El Contratista está obligado a hacer notar al Contratante, por escrito e inmediatamente cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el Contratista.

- Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita por la entidad en el Cuaderno de servicio caso contrario no será reconocido para fines de pago.
- El contratista exigirá al Residente la anotación de los registros en el cuaderno de servicio a diario y su permanencia serán todos los días del plazo de ejecución del servicio a todo costo.

2.2.3 PERSONAL

- El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección del servicio a todo costo, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable (Ingeniero).
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del supervisor.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAÑARIS
ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - ATM



higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR y sus normas complementarias y modificatorias.

- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el supervisor o la Entidad la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha del informe.
- Se deberá presentar un cuadro de actividades programadas para la correcta ejecución del servicio a todo costo, firmada por el residente propuesto.
- El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado al servicio a todo costo y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

2.2.4 LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS:

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos
- En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento de la entidad esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de servicio a todo costo.
- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional,
- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto del servicio a todo costo se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.

2.2.5 SEGURIDAD

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto

En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados. El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación correrá únicamente por cuenta del Contratista.

El Contratista está obligado a hacer notar a la ENTIDAD, por escrito e inmediatamente cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

2.2.6 MATERIALES Y EQUIPOS

Todos los materiales y equipos destinados al servicio a todo costo, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las Bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.

Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las Bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAÑARIS
ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - ATM



especificaciones técnicas del servicio, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las Bases. Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el supervisor

Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.

La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el supervisor no libera al contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

2.2.7 ERRORES O CONTRADICCIONES

El Contratista debe hacer notar a la ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos incluyendo el expediente de los "Planes de Mantenimiento correctivo".

2.2.8 OTRAS NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

2.2.8.1 Servicios Provisionales

El Contratista instalará las facilidades en función de la magnitud del servicio a todo costo a realizar debiendo reunir en cualquier caso las siguientes condiciones:

- El almacenaje de los materiales
- El servicio a todo costo dispondrá de servicios sanitarios adecuados a la cantidad de personal obrero empleado.

2.2.8.2 Mantenimiento del servicio a todo costo en Ejecución

El Contratista deberá mantener el servicio a todo costo en ejecución y todas sus partes terminadas, en buenas condiciones de mantenimiento, evitando que la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo o terceros ocasionen daños al Proyecto o a propiedades de terceros que, de producirse, deberán ser inmediatamente reparados a satisfacción del supervisor. La negligencia del Contratista en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades de servicio afectadas sean descontadas de los volúmenes de servicio ejecutados hasta que su reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada. Asimismo, su incumplimiento determinará la aplicación de una penalidad diaria.

3 ENFOQUE DE GESTION DE RIESGOS

La Planificación de la Gestión de Riesgos en la ejecución del servicio, deberá estar enmarcada en lo dispuesto en la Directiva N° 012- 2017-OSCEICD, aprobado mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/CD, del 09.05.2017.

4 ALCANCES E INSTALACIONES TEMPORALES

El Contratista deberá contemplar a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar para la ejecución del servicio a todo costo, así mismo será responsable de cualquier perjuicio que ocasione como consecuencia de esta obligación.

5 TAREAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Cuando por distintas circunstancias sea necesario efectuar tareas fuera de la jornada normal de trabajo o en días feriados el Contratista deberá solicitar autorización al supervisor con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, tiempo del cual dispondrá el supervisor lo necesario para su control

En los casos en que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, el Contratista podrá realizar las tareas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAÑARIS
ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - ATM



imprescindibles en horas extraordinarias, pero deberá comunicarlo al supervisor inmediatamente antes de su iniciación.

6 ACCIDENTES -NOTIFICACIONES

El Contratista proveerá, en el lugar del servicio a todo costo, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución del servicio a todo costo. Dentro de las veinticuatro (24) horas, después de ocurrido un accidente o de otro acontecimiento, del que resultara o que pudieran resultar daños a persona o propiedades de terceros y que fueran consecuencia de alguna acción u omisión del Contratista o cualquiera de sus empleados durante la ejecución del trabajo bajo el Contrato, por lo que se deberá declarar en su oferta tal exigencia, asimismo el Contratista deberá enviar un informe escrito de tal accidente o acontecimiento a la ENTIDAD por medio del supervisor describiendo los hechos en forma precisa y completa para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de los daños personales o materiales que se ocasionen

Asimismo, el Contratista deberá remitir inmediatamente a la ENTIDAD por medio del supervisor, copias de cualquier comparendo, citación, notificación y otro documento oficial recibido por el Contratista en relación con cualquier causa y con cualquier acto que fuera consecuencia de la ejecución del servicio contratada para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de las sanciones que se pudieran derivar de su incumplimiento.

7 RESPONSABILIDAD POR MATERIALES

La ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista.

8 RETIRO DE EQUIPOS O MATERIALES

Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el Contratista deberá retirar del servicio a todo costo, el equipo o material excedente que no vaya a ser utilizado en el trabajo, todo costo que se genere a la Entidad por incumplir esta obligación será de cargo del Contratista.

Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total. Si hubiese alguna interferencia deberá comunicarla por escrito a la ENTIDAD. En caso de comenzar el trabajo sin hacer esta comunicación, y de surgir complicaciones al realizar los trabajos correspondientes a los diferentes proyectos, su costo será asumido por el Contratista.

Si el Contratista durante la ejecución del servicio a todo costo necesita usar energía eléctrica, o agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que se ocasionen el empleo de tal energía, así como las sanciones que se impongan por cualquier mal uso de dichos servicios.

Al terminar el trabajo se deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existen, ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución de su trabajo.

9 INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.

El informe se presentará, al culminar de las ejecuciones de mantenimiento siguiente a la ejecución de los trabajos en (02) original, una (01) copia y digital, acompañadas de su versión original y según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor.

- 1 Factura emitida por el contratista (será solicitada a la conformidad de la oficina)
- 2 Contrato de obra y adendas (según corresponda)
- 3 Informe técnico del ingeniero de campo que contenga: ficha técnica, memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes y personal, resumen de los controles de calidad realizados en el mes. Conclusiones y recomendaciones



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAÑARIS
ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - ATM



- 4 Planilla de metrados, ejecutados.
- 5 Fotografías a color del proceso de construcción (señalar descripción, coordenadas norte, este, elevación, fecha y hora).
- 6 Copia desglosable del cuaderno del servicio a todo costo del periodo de ejecución
- 7 Pago de cumplimiento de obligaciones sociales (SENCICO, CONAFOVICER, ONP, AFP, ESSALUD).
- 8 Habilidad vigente del residente del servicio a todo costo y personal clave (de corresponder).
- 9 Acta de termino de mantenimiento, acta de inicio de servicio y/o primer asiento del cuaderno de servicio.
- 10 Otros documentos que considere importante.

10 RECEPCIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO.

La recepción del servicio a todo costo se realizará teniendo en cuenta el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (modificado por el Decreto Legislativo N° 1444 y aprobado por el Decreto Supremo W 344-2018-EF).

No estará permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras de conformidad con el artículo 208° del Reglamento de la LCE

El Contratista proporcionará al Comité de Recepción un juego completo de los planos de replanteo para facilitar la verificación de la culminación del servicio a todo costo, sin perjuicio de su obligación de presentarlo nuevamente en la liquidación del servicio.

11 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

12 FORMA DE PAGO.

La entidad realizará un pago único (dentro de los 15 días de emitidas las conformidades respectivas) mediante depósito a cuenta interbancaria otorgada por el proveedor, previa conformidad del área usuaria.

AFECTACION PRESUPUESTAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 05 Recurso determinado

META :07

ESPECIFICA :2 3.2 7.11 99

13 PENALIDADES

En caso de atraso por causas imputables al Contratista en la entrega del servicio a todo costo, el Contratista pagará una multa de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Penalidad por mora).

El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del Contrato, de llegarse a este tope la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

Artículo 162: 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.

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAÑARIS
ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - ATM



$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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

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

Se aplicarán otras penalidades al contratista en concordancia con el artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Penalizaciones			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el Contratista no cuente con los equipos mínimos exigidos y conforme a su propuesta técnica y al programa de utilización de los mismos, o que los tenga incompletos para la ejecución del servicio. La multa será por día y por equipo, la misma que será constatada por la Supervisión de servicio y anotado en el cuaderno de servicio con la cual se aplicará la penalidad establecida.	0.4/1000 del monto contratado, por cada día y por cada equipo.	Según informe del Área Técnica Municipal de la Municipalidad de CAÑARIS.
2	En caso que el Residente del servicio a todo costo no esté permanentemente en el lugar de prestación del servicio será causal de la aplicación de la multa. La multa será por cada día de inasistencia injustificada. La justificación de ausencia deberá ser notificada al Supervisor o Inspector del servicio mediante carta o anotación en el cuaderno de servicio. La verificación de la inasistencia será efectuada por la Supervisión o Inspección de servicio. Para la aplicación bastara con que el supervisor o inspector anote en el cuaderno de servicio tal hecho y comunique a la Entidad. Asimismo, esta penalidad será aplicada si en las visitas del coordinador de servicio o cualquier representante de la Entidad no encontrase al Residente lo cual será comunicado a la Supervisión o Inspección para la anotación en el cuaderno del servicio a todo costo.	1/1000 del monto contratado, por cada día de inasistencia.	Según informe del Área Técnica Municipal de la Municipalidad de CAÑARIS.
3	Por la demora en el cumplimiento de los pagos del personal al servicio del contratista por un periodo mayor a un mes. La multa será por cada caso detectado. El hecho será corroborado por la Supervisión de servicio. Para la aplicación de la penalidad deberá anotarse en el cuaderno de servicio por la Supervisión o Inspección.	4/1000 del monto contratado, por cada día de retraso (superior al mes) y por cada caso.	Según informe del Área Técnica Municipal de la Municipalidad de CAÑARIS.
4	Cuando el contratista no cumpla en entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, en un plazo de 24 horas. La multa será por cada día de retraso en la presentación.	2/1000 del monto contratado, por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del Área Técnica Municipal de la Municipalidad de CAÑARIS.

14 TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KAÑARIS
ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - ATM



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

15 COORDINACION CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIO

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

16 SUMINISTRO DE SERVICIOS

El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagües, que sean necesarios en los trabajos de ejecución de la obra será a cuenta y responsabilidad del Contratista.

17 DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligación del Contratista asumir los costos de reparación de los daños que ocasione a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfono y otros, ocurridas a consecuencia de los trabajos de ejecución del servicio a todo costo, sin perjuicio de que la Entidad o las empresa de servicio se ejecuten los trabajos con cargo a la valorización y/o valorizaciones y/o liquidación de la obra y/o garantías de Fiel cumplimiento del Contratista.

18 INDEMNIZACIONES

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

Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan ser afectada su estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier servicio que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios

19 ADELANTOS

Para la ejecución del servicio a todo costo y en concordancia con el artículo 180º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad otorgará los siguientes adelantos:

- Directo al Contratista, el que en ningún caso excederán al Diez por ciento (10%) del monto del Contrato Original, cuyo plazo máximo es de 5 días calendarios.

20 REAJUSTES

Las valorizaciones de avance del servicio a todo costo que se efectúen, serán reajustadas de acuerdo a las fórmulas polinómicas contenidas al Expediente. La aplicación de las formulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79- VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias. Los reintegros correspondientes se pagarán en la liquidación final del contrato de servicio sin reconocimiento de intereses.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KAÑARIS
ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - ATM



21 LIQUIDACION DE SERVICIO A TODO COSTO

Será presentada por el Contratista en los plazos y formas establecidas en el Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y se resolverá su consentimiento o aprobación según lo dispuesto en el referido artículo.





ANEXO N° 6
ACTA DE EJECUCIÓN DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO¹⁴

Fecha	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Nombre del centro poblado	
Código del sistema	
Tipo de mantenimiento	

Los que suscriben, hacen constar que se han realizado las siguientes acciones de mantenimiento al sistema de abastecimiento de agua potable:

Ítem	Descripción	Und.	Metrado Ejecutado
1	Pozo tubular y/o Artesiano		
1.1	Pintura		
1.1.1	Pintura esmalte en exteriores	m2	14.17
2	Caseta y equipo de bombeo		
3	Línea de impulsión		
4	Reservorio		
5	Línea de distribución y aducción		
6	Línea de distribución y aducción		
7	Piletas públicas		
8	Conexiones domiciliarias		
9	Micromedición		
10	Sistema de energía eléctrica para bombeo		



¹⁴ En el caso que el prestador sea una UGM, el acta deberá estar firmada por el Gerente Municipal o el que haga sus veces, el Jefe de la UGM y el jefe inmediato de la UGM o Alcalde.



Y en prueba de conformidad, firman la presente acta ejecución de acciones de mantenimiento del sistema de agua, en el centro poblado de _____, distrito de _____.

Responsable de realizar las acciones de mantenimiento

Presidente de la OC

Secretario de la OC

Fiscal de la OC

Responsable de ATM

Alcalde o Jefe inmediato del ATM



CASERIO EL HUALTE

LOCALIDAD:	HUALTE-CAÑARIS-FERREÑAFE-LAMBAYEQUE		
ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01	HUALTE		
01.01	CAPTACION TIPO MANANTIAL		
01.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	20.00
01.01.02	MURO DE ENCAUSAMIENTO		
01.01.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.01.02.01.01	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS EN ROCA SUELTA	m3	12.30
01.01.02.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL SELECCIONADO	m3	4.25
01.01.02.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DM=1 km	m3	5.23
01.01.02.02	CONCRETO SIMPLE		
01.01.02.02.01	CONCRETO PARA SOLADO f'c = 140 kg/cm2	m3	120
01.01.02.03	CONCRETO ARMADO		
01.01.02.03.01	CONCRETO f'c = 210 kg/cm2	m3	5.23
01.01.02.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	14.23
01.01.02.03.03	ACERO CORRUGAGADO DE fy=4200 Kg/Cm2	kg	128.00
01.01.03	CERCO PERIMETRICO		
01.01.03.01	EXCAVACION DE HOYOS PARA POSTES DE MADERA	und	17.00
01.01.03.02	POESTES REDONDO DE MADERA DE LA ZONA D= 4 Pulg. L=3.2 m	und	17.00
01.01.03.03	CONCRETO f'c: 140 Kg/Cm2)	m3	0.45
01.01.03.04	ALAMBRE DE PUAS	m	200.00
01.01.03.05	PUERTA ARTESANAL CON BASTIDOR DE MADERA Y PROTEGIDA CON ALAMBRE DE PUAS	und	1.00
01.01.04	PINTURA		
01.01.04.01	PINTADO DE CAMARA HUMEDA	m2	4.50
01.01.04.02	PINTADO DE CAMARA SECA	m2	1.78
01.01.04.03	PINTADO DE TAPAS METALICAS	m2	0.78
01.01.04.04	PINTADO DE CERCO	m	20.00
01.01.04.05	PINTADO DE MURO DE ENCAUSAMIENTO	m2	1.52
01.02	LINEA DE CONDUCCION		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KAÑARIS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023/MDK-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

01.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO DE FORMA MANUAL	m	30.00
01.02.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TAPA METALICA DE 60 x 60	und	1.00
01.02.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE VALVULAS	und	1.00
01.03	RESERVORIO		
01.03.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.03.01.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	30.00
01.03.02	CASETA DE CLORACION		
01.03.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	1.00
01.03.03	PINTURA		
01.03.03.01	PINTADO DE RESERVORIO	m2	23.15
01.03.03.02	PINTADO DE CAMARA HUMEDA	m2	5.21
01.03.03.03	PINTADO DE CAMARA SECA	m2	4.31
01.03.03.04	PINTADO DE CASETA DE CLARACION	m2	14.23
01.03.03.05	PINTADO DE CERCO	m	18.25
01.04	LINEA DE ADUCCION Y DISTRIBUCION		
01.04.01	CAJA DE VALVULAS		
01.04.01.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	10.00
01.04.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	2.00
01.04.02	CAMARA ROMPE PRESION CRP - 7		
01.04.02.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	12.35
01.04.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	2.00
01.04.03	VALVULAS DE AIRE		
01.04.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	1.00
01.04.04	CAJA DE DISTRIBUCION		
01.04.04.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	4.30
01.04.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	1.00
01.04.05	PINTURA		
01.04.05.01	PINTADO DE CAMARA DE VALVULAS	m2	7.21
01.04.05.02	PINTADO DE CRP-7	m2	9.14
01.04.05.03	PINTADO DE VALVULA DE AIRE	m2	5.21
01.04.05.04	PINTADO DE CAJA DE DISTRIBUCION	m2	4.82
01.04.06	FLETE TERRESTRE		
01.04.06.01	FLETE TERRESTRE	glb	1.00

CASERIO LA SUCCHA

LOCALIDAD	LA SUCCHA-CAÑARIS-FERREÑAFE-LAMBAYEQUE		
ITEM	DESCRIPCION	UN D	METRAD O
01	LA SUCCHA		
01.01	CAPTACION TIPO MANANTIAL		
01.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	40.00
01.01.02	MURO DE ENCAUSAMIENTO		
01.01.02.01	CONCRETO f'c: 140 Kg/Cm2)	m3	0.50
01.01.02.02	TARRAJEO CON MEZCLA DE CONCRETO	m2	1.87
01.01.03	CERCO PERIMETRICO		
01.01.03.01	EXCAVACION DE HOYOS PARA POSTES DE MADERA	und	17.00
01.01.03.02	POESTES REDONDO DE MADERA DE LA ZONA D= 4 Pulg. L=3.2 m	und	17.00
01.01.03.03	CONCRETO f'c: 140 Kg/Cm2)	m3	0.45
01.01.03.04	ALAMBRE DE PUAS	m	200.00
01.01.03.05	PUERTA ARTESANAL CON BASTIDOR DE MADERA Y PROTEGIDA CON ALAMBRE DE PUAS	und	1.00
01.01.04	PINTURA		
01.01.04.01	PINTADO DE CAMARA HUMEDA	m2	4.50
01.01.04.02	PINTADO DE CAMARA SECA	m2	1.78
01.01.04.03	PINTADO DE TAPAS METALICAS	m2	0.78
01.01.04.04	PINTADO DE CERCO	m	20.00
01.01.04.05	PINTADO DE MURO DE ENCAUSAMIENTO	m2	1.52
01.02	LINEA DE CONDUCCION		
01.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO DE FORMA MANUAL	m	50.00
01.02.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC C-10 DE 1"	m	10.00
01.03	RESERVORIO RECTANGULAS DE 10 M3		
01.03.01	CERCO PERIMETRICO		
01.03.01.01	PUERTA ARTESANAL CON BASTIDOR DE MADERA Y PROTEGIDA CON ALAMBRE DE PUAS	und	1.00
01.03.02	CASETA DE CLORACION		
01.03.02.01	MONTAJE DE CASETA DE CLORACIÓN	glb	1.00
01.03.03	CAJA DE VALVULAS		
01.03.03.01	DEMOLICION DE BASE CAJA DE VALVULAS	m3	0.08
01.03.03.02	CONCRETO FC = 175KG/CM2	m3	0.08
01.03.03.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANDADOS	und	3.00
01.03.03.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE VALVULAS	m	3.00
01.04	LINEA DE ADUCCION Y DISTRIBUCION		
01.04.01	PINTURA		
01.04.01.01	PINTADO DE RESERVORIO	m2	23.84
01.04.01.02	PINTADO DE CAMARA DE VALVULAS	m2	3.91

01.04.01.03	PINTADO DE TAPAS METALICAS	m2	4.54
01.04.01.04	PINTADO DE CAJA DE VALVULAS	m2	2.37
01.04.02	FLETE TERRESTRE		
01.04.02.01	FLETE TERRESTRE	glb	1.00

CASERIO MIRAFLORES

LOCALIDAD:	MIRAFLORES-CAÑARIS-FERREÑAFE-LAMBAYEQUE		
ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01	MIRAFLORES		
01.01	CAPTACION TIPO MANANTIAL		
01.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	16.21
01.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.01.02.01	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS EN ROCA SUELTA	m3	8.21
01.01.02.02	NIVELACION COMPACTACION MANUAL PARA ESTRUCTURA DE TERRENO NORMAL	m2	4.58
01.01.02.03	CAMA DE APOYO PARA TUBERIA	m3	1.25
01.01.02.04	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL SELECCIONADO	m3	3.54
01.01.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DM=1 km	m3	4.21
01.01.03	CONCRETO SIMPLE		
01.01.03.01	SOLADO PARA CIMIENTOS	m2	0.87
01.01.03.02	CONCRETO f'c: 140 Kg/Cm2	m3	7.25
01.01.03.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	13.76
01.01.04	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
01.01.04.01	TARRAJEO EXTERIOR C: A 1:5(CEM I)	m2	3.98
01.01.04.02	TARRAJEO INTERIOR E=1.5CM, 1:4	m2	1.11
01.01.04.03	TARRAJEO INTERIOR CON IMPERMEABILIZANTE 1:2, e=2.0CM	m2	4.21
01.01.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS		
01.01.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	2.00
01.01.06	CARPINTERIA METALICA		
01.01.06.01	TAPA METALICA 0.80 X 0.80M CON MECANISMO DE SEGURIDAD	und	2.00
01.01.07	PINTURA		
01.01.07.01	PINTURA LATEX 2 MANOS, EN ESTRUCTURAS EXTERIORES	m2	12.12
01.01.08	CERCO PERIMETRICO		
01.01.08.01	EXCAVACION- HOYOS PARA POSTES DE MADERA	m3	5.23
01.01.08.02	POESTES REDONDO DE MADERA DE LA ZONA D= 4 Pulg. L=3.2 m	und	17.00

01.01.08.03	CONCRETO f'c: 140 Kg/Cm2)	m3	0.45
01.01.08.04	ALAMBRE DE PUAS	m	200.00
01.01.08.05	PUERTA ARTESANAL CON BASTIDOR DE MADERA Y PROTEGIDA CON ALAMBRE DE PUAS	und	1.00
01.02	LINEA DE CONDUCCION		
01.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO DE FORMA MANUAL	m	35.00
01.02.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TAPA METALICA DE 60 x 60	und	1.00
01.02.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE VALVULAS	und	1.00
01.03	RESERVORIO		
01.03.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.03.01.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	9.24
01.03.02	CASETA DE CLORACION		
01.03.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.03.02.01.01	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS EN ROCA SUELTA	m3	5.21
01.03.02.02	CONCRETO ARMADO		
01.03.02.02.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	12.10
01.03.02.02.02	CONCRETO f'c = 210 kg/cm2	m3	7.21
01.03.02.02.03	ACERO CORRUGAGADO DE fy=4200 Kg/Cm2	kg	412.00
01.03.02.03	SISTEMA DE CLORACION		
01.03.02.03.01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE CASETA DE METALICA	glb	1.00
01.03.02.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS CASETA DE CLORACION	glb	1.00
01.03.02.04	CAJA DE VALVULAS		
01.03.02.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	1.00
01.03.02.04.02	SUMINISTRO E INSTALACIONDE DE TAPAS DE CONCRETO DE 40 x 60 Cm	und	2.00
01.03.03	PINTURA		
01.03.03.01	PINTADO DE RESERVORIO	m2	23.15
01.03.03.02	PINTADO DE CASETA DE CLARACION	m2	14.23
01.03.03.03	PINTADO DE CAMARA DE VALVULAS	m2	4.56
01.03.03.04	PINTADO DE CERCO	m	18.25
01.04	LINEA DE ADUCCION Y DISTRIBUCION		
01.04.01	CAMARA ROMPE PRESION CRP - 6		
01.04.01.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	12.35
01.04.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	2.00

01.04.02	PINTURA		
01.04.02.01	PINTADO DE CRP-6	m2	14.11
01.05	FLETE TERRESTRE		
01.05.01	FLETE TERRESTRE	glb	1.00

CASERIO NUEVO PALO BLANCO

LOCALIDAD: NUEVO PALO BLANCO-CAÑARIS-FERREÑAFE-LAMBAYEQUE			
ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01	NUEVO PALO BLANCO		
01.01	CAPTACION TIPO MANANTIAL		
01.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	5.21
01.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.01.02.01	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS EN ROCA SUELTA	m3	8.20
01.01.02.02	NIVELACION COMPACTACION MANUAL PARA ESTRUCTURA DE TERRENO NORMAL	m2	2.98
01.01.02.03	CAMA DE APOYO PARA TUBERIA	m3	1.25
01.01.02.04	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL SELECCIONADO	m3	0.85
01.01.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DM=1 km	m3	2.14
01.01.03	CONCRETO SIMPLE		
01.01.03.01	SOLADO PARA CIMIENTOS	m2	0.87
01.01.03.02	CONCRETO f'c: 140 Kg/Cm2	m3	2.14
01.01.03.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	8.21
01.01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS		
01.01.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	2.00
01.01.05	CARPINTERIA METALICA		
01.01.05.01	TAPA METALICA 0.80 X 0,80M CON MECANISMO DE SEGURIDAD	und	4.00
01.01.06	PINTURA		
01.01.06.01	PINTURA LATEX 2 MANOS, EN ESTRUCTURAS EXTERIORES	m2	24.12
01.02	LINEA DE CONDUCCION		
01.02.01	LIMPIEZA DE TERRENO DE FORMA MANUAL	m	50.00
01.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DE PVC D=1" ACCESORIOS DE TUBERIA DE LIMPIA Y REBOSE	m	50.00
01.03	RESERVORIO		
01.03.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.03.01.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	16.00

01.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS		
01.03.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ADITIVO IMPERMEABILIZANTE	glb	1.00
01.03.03	IMPERMEABILIZACION DE RESERVORIO		
01.03.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	1.00
01.03.04	CASETA DE CLORACION		
01.03.04.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.03.04.01.01	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS EN ROCA SUELTA	m3	5.21
01.03.04.02	CONCRETO ARMADO		
01.03.04.02.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	12.10
01.03.04.02.02	CONCRETO f'c = 210 kg/cm2	m3	7.21
01.03.04.02.03	ACERO CORRUGADO DE fy=4200 Kg/Cm2	kg	412.00
01.03.04.03	SISTEMA DE CLORACION		
01.03.04.03.01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE CASETA DE METALICA	glb	1.00
01.03.04.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS CASETA DE CLORACION	glb	1.00
01.03.04.04	CAJA DE VALVULAS		
01.03.04.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	1.00
01.03.04.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TAPAS DE CONCRETO DE 40 x 60 Cm	und	2.00
01.03.05	CERCO PERIMETRICO		
01.03.05.01	EXCAVACION- HOYOS PARA POSTES DE MADERA	m3	5.23
01.03.05.02	POSTES REDONDO DE MADERA DE LA ZONA D= 4 Pulg. L=3.2 m	und	17.00
01.03.05.03	CONCRETO f'c: 140 Kg/Cm2)	m3	0.45
01.03.05.04	ALAMBRE DE PUAS	m	200.00
01.03.05.05	PUERTA ARTESANAL CON BASTIDOR DE MADERA Y PROTEGIDA CON ALAMBRE DE PUAS	und	1.00
01.03.06	PINTURA		
01.03.06.01	PINTADO DE RESERVORIO	m2	23.15
01.03.06.02	PINTADO DE CASETA DE CLARACION	m2	14.23
01.03.06.03	PINTADO DE CAMARA DE VALVULAS	m2	4.56
01.03.06.04	PINTADO DE CERCO	m	18.25
01.04	FLETE TERRESTRE		
01.04.01	FLETE TERRESTRE	glb	1.00

CASERIO PANDACHI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KAÑARIS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023/MDK-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01	PANDACHI		
01.01	CAPTACION TIPO MANANTIAL		
01.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	40.00
01.01.02	MURO DE ENCAUSAMIENTO		
01.01.02.01	DEMOLICION DE ESTRUCTURA EXISTENTE	m3	1.09
01.01.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	8.16
01.01.02.03	ACERO CORRUGAGADO DE fy=4200 Kg/Cm2	kg	17.88
01.01.02.04	CONCRETO DE COLUMNA f'c = 210 kg/cm2	m3	1.80
01.01.02.05	TARRAJEO CON MEZCLA DE CONCRETO	m2	5.76
01.01.03	VALVULAS DE CONTROL		
01.01.03.01	VALVULAS DE CONTRO	glb	1.00
01.01.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	1.00
01.01.04	PINTURA		
01.01.04.01	PINTADO DE CAMARA HUMEDA	m2	6.69
01.01.04.02	PINTADO DE CAMARA SECA	m2	3.21
01.01.04.03	PINTADO DE TAPAS METALICAS	m2	1.28
01.01.04.04	PINTADO DE MURO DE ENCAUSAMIENTO	m2	9.93
01.02	RESERVORIO		
01.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO DE FORMA MANUAL	m	30.00
01.02.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	1.00
01.02.02	CASETA DE CLORACION		
01.02.02.01	VALVULAS DE CONTRO	glb	1.00
01.02.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	1.00
01.02.03	PINTURA		
01.02.03.01	PINTADO DE RESERVORIO	m2	14.49
01.02.03.02	PINTADO DE CAJA DE VALVULAS	m2	2.85
01.02.03.03	PINTADO DE CAJA DE REBOSE	m2	1.67
01.02.03.04	PINTADO DE CASETA DE CLARACION	m2	9.89
01.03	LINEA DE ADUCCION Y DISTRIBUCION		
01.03.01	TUBERIA		
01.03.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC C-10 DE 3/4"	m	20.00
01.03.02	CAMARA ROMPE PRESION CRP - 7		
01.03.02.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	2.44
01.03.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS DE CRP-7	glb	1.00
01.03.03	CAJA DE DISTRIBUCION		
01.03.03.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	20.00
01.03.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	1.00
01.03.04	PINTURA		
01.03.04.01	PINTADO DE CRP-7	m2	11.08

01.03.04.02	PINTADO DE CAJA DE DISTRIBUCION	m2	3.99
01.04	FLETE TERRESTRE		
01.04.01	FLETE TERRESTRE	glb	1.00

CASERIO DE TOTORAS PAMPA VERDE

LOCALIDAD:	TOTORAS PAMPA VERDE-CAÑARIS-FERREÑAFE-LAMBAYEQUE		
ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01	TOTORAS PAMPA VERDE		
01.01	CAPTACION TIPO MANANTIAL		
01.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	18.32
01.01.02	MURO DE ENCAUSAMIENTO		
01.01.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.01.02.01.01	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS EN ROCA SUELTA	m3	5.21
01.01.02.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL SELECCIONADO	m3	2.14
01.01.02.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DM=1 km	m3	4.25
01.01.02.02	CONCRETO SIMPLE		
01.01.02.02.01	CONCRETO PARA SOLADO f'c = 140 kg/cm2	m3	0.68
01.01.02.03	CONCRETO ARMADO		
01.01.02.03.01	CONCRETO DE ZAPATA f'c = 210 kg/cm2	m3	2.89
01.01.02.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	8.52
01.01.02.03.03	ACERO CORRUGADO DE fy=4200 Kg/Cm2	kg	98.00
01.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS		
01.01.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	1.00
01.01.04	CERCO PERIMETRICO		
01.01.04.01	POESTES REDONDO DE MADERA DE LA ZONA D= 4 Pulg. L=3.2 m	und	17.00
01.01.04.02	CONCRETO f'c: 140 Kg/Cm2)	m3	0.45
01.01.04.03	PUERTA ARTESANAL CON BASTIDOR DE MADERA Y PROTEGIDA CON ALAMBRE DE PUAS	und	1.00
01.01.05	PINTURA		
01.01.05.01	PINTADO DE CAMARA HUMEDA	m2	4.50
01.01.05.02	PINTADO DE CAMARA SECA	m2	1.78
01.01.05.03	PINTADO DE TAPAS METALICAS	m2	0.78
01.01.05.04	PINTADO DE CERCO	m	20.00
01.01.05.05	PINTADO DE MURO DE ENCAUSAMIENTO	m2	1.52

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KAÑARIS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023/MDK-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

01.02	LINEA DE CONDUCCION		
01.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO DE FORMA MANUAL	m	25.00
01.02.02	CAMARA ROMPE PRESION CRP - 6		
01.02.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE VALVULAS	und	1.00
01.02.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TAPA METALICA DE 60 x 60	und	1.00
01.02.02.03	CONCRETO PARA SOLADO f'c = 140 kg/cm2	m3	120
01.02.03	PINTURA		
01.02.03.01	PINTADO DE CRP-6	m2	2.15
01.02.03.02	PINTADO DE TAPAS METALICAS	m2	0.85
01.03	RESERVORIO		
01.03.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.03.01.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	12.58
01.03.02	CASETA DE CLORACION		
01.03.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.03.02.01.01	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS EN ROCA SUELTA	m3	2.32
01.03.02.02	CONCRETO ARMADO		
01.03.02.02.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	12.10
01.03.02.02.02	CONCRETO f'c = 210 kg/cm2	m3	7.21
01.03.02.02.03	ACERO CORRUGADO DE fy=4200 Kg/Cm2	kg	354.00
01.03.02.03	SISTEMA DE CLORACION		
01.03.02.03.01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE CASETA DE METALICA	glb	1.00
01.03.02.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS CASETA DE CLORACION	glb	1.00
01.03.02.04	CAJA DE VALVULAS		
01.03.02.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	1.00
01.03.02.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TAPA METALICA DE 60 x 60	und	2.00
01.03.03	PINTURA		
01.03.03.01	PINTADO DE RESERVORIO	m2	16.21
01.03.03.02	PINTADO DE CAMARA HUMEDA	m2	5.21
01.03.03.03	PINTADO DE CAMARA SECA	m2	4.31
01.03.03.04	PINTADO DE CASETA DE CLARACION	m2	14.23
01.03.03.05	PINTADO DE CERCO	m	18.25
01.04	LINEA DE ADUCCION Y DISTRIBUCION		

01.04.01	CAMARA ROMPE PRESION CRP - 6		
01.04.01.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	4.65
01.04.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	3.00
01.04.02	CAJA DE DISTRIBUCION		
01.04.02.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	2.15
01.04.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	1.00
01.04.03	PINTURA		
01.04.03.01	PINTADO DE CRP-6	m2	9.89
01.04.03.02	PINTADO DE CAJA DE DISTRIBUCION	m2	4.78
01.05	FLETE TERRESTRE		
01.05.01	FLETE TERRESTRE	glb	1.00

CASERIO DE VILLARUMI

LOCALIDAD:	VILLA RUMI-CAÑARIS-FERREÑAFE-LAMBAYEQUE		
ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01	VILLA RUMI		
02	CAPTACION TIPO MANANTIAL		
02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	24.31
02.02	VALVULAS DE CONTROL		
02.02.01	VALVULAS DE CONTRO	glb	1.00
02.03	PINTURA		
02.03.01	PINTADO DE CAMARA HUMEDA	m2	1.98
02.03.02	PINTADO DE CAMARA SECA	m2	2.78
02.03.03	PINTADO DE TAPAS METALICAS	m2	1.28
02.03.04	PINTADO DE MURO DE ENCAUSAMIENTO	m2	9.93
02.03.05	PINTADO DE CERCO	m	21.14
02.04	LINEA DE CONDUCCION		
02.04.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.04.01.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	63.00
02.04.02	REHABILITACION DE PASE AEREO DE L=40 m		
02.04.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS PARA CABLE	glb	1.00
02.04.03	REHABILITACION DE PASE AEREO DE L=15 m		
02.04.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS PARA CABLE	glb	1.00
02.04.04	REHABILITACION DE PASE AEREO DE L=8 m (02 und)		
02.04.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS PARA CABLE	glb	2.00

02.04.05	VALVULAS DE AIRE		
02.04.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	1.00
02.04.06	REHABILITACION DE CRP - 6		
02.04.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	3.00
02.04.07	PINTURA		
02.04.07.01	PINTADO DE PASES AEREOS	m2	38.78
02.04.07.02	PINTADO DE VALVULA DE AIRE	m2	1.89
02.04.07.03	PINTADO DE CRP-6	m2	7.89
02.04.07.04	PINTADO DE TAPAS METALICAS	m2	2.68
02.05	RESERVORIO		
02.05.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.05.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO DE FORMA MANUAL	m	30.00
02.05.02	REHABILITACION DE CASETA DE CLORACION		
02.05.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	1.00
02.05.03	PINTURA		
02.05.03.01	PINTADO DE RESERVORIO	m2	14.49
02.05.03.02	PINTADO DE CASETA DE CLARACION	m2	7.39
02.05.03.03	PINTADO DE TAPAS METALICAS	m2	7.56
02.06	LINEA DE ADUCCION Y DISTRIBUCION		
02.06.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.06.01.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	7.21
02.06.02	REHABILITACION DE CAJA DE DISTRIBUCION (04 UND)		
02.06.02.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	4.89
02.06.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	4.00
02.06.03	TUBERIA		
02.06.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC C-10 DE 3/4"	m	35.00
02.06.04	REHABILITACION DE CRP-7 (03 UND)		
02.06.04.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	2.44
02.06.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS DE CRP-7	glb	3.00
02.06.05	REHABILITACION DE CAJA DE PURGA		
02.06.05.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE	m2	4.21
02.06.05.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	glb	1.00
02.06.06	PINTURA		

02.06.06.01	PINTADO DE CRP-7	m2	12.53
02.06.06.02	PINTADO DE CAJA DE DISTRIBUCION	m2	7.98
02.06.06.03	PINTADO DE CAJA DE DISTRIBUCION	m2	3.99
02.06.06.04	PINTADO DE CAJA DE PURGA	m2	2.10
02.06.06.05	PINTADO DE TAPAS METALICAS	m2	9.21
02.07	FLETE TERRESTRE		
02.07.01	FLETE TERRESTRE	glb	1.00

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>Nº</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>EQUIPO TOPOGRAFICO (ESTACION TOTAL, NIVEL TOPOGRAFICO)</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>CAMION VOLQUETE 6x4 440 HP 15 M3.</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.35"</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>CAMIONETA PICK UP 4X4</td><td>01</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>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.</i></p></div>	Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	EQUIPO TOPOGRAFICO (ESTACION TOTAL, NIVEL TOPOGRAFICO)	01	2	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	01	3	CAMION VOLQUETE 6x4 440 HP 15 M3.	01	4	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.35"	01	5	CAMIONETA PICK UP 4X4	01
Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD																	
1	EQUIPO TOPOGRAFICO (ESTACION TOTAL, NIVEL TOPOGRAFICO)	01																	
2	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	01																	
3	CAMION VOLQUETE 6x4 440 HP 15 M3.	01																	
4	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.35"	01																	
5	CAMIONETA PICK UP 4X4	01																	
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
	<p>Requisitos:</p> <p>Ingeniero Civil o Sanitario titulado, Colegiado y Habilitado</p> <p>Acreditación:</p> <p>El TÍTULO 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</p>																		

	<p>corresponda.</p> <div> <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> </div> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) años de experiencia mínima en ejecución de planes de Mantenimiento Correctivo, Residente Supervisor o Inspector O Gerente de construcción o jefe de supervisión o Asistente de residente Asistente de Supervisión o la combinación es estos, en la ejecución de servicio o inspección de servicio supervisión de servicio; en servicios de saneamiento u servicios similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cero punto cinco (0.50) del valor estimado por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,000.00 (Setenta Mil con 00/100 Soles por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento correctivo de sistemas de agua potable.</p>

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 pago¹⁵, 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

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. 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”.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i> |
|--|---|

Importante

- *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.*

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 PAGO¹⁶

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

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:

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 CONTROVERSIAS¹⁸

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:

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 Digitales¹⁹.

¹⁸ 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).

¹⁹ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁰	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 servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

²⁰ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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:

²² 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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.

²⁵ 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

[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], 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ 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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
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

**[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], 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.

ANEXO N° 11

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

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 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.