

BASES INTEGRADAS 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 sombrear.
- 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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 70-2024-MPHi/CS-1 [PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DE:
SERVICIO DE EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL
CENTRO POBLADO DE CULLCUI, DISTRITO DE HUARI,
PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

RUC N°: 20193046551

Domicilio legal: JR. RAMÓN CASTILLA 470

Teléfono: (043)453005/453109

Correo electrónico: abastecimiento@munihuari.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL CENTRO POBLADO DE CULLCUY, DISTRITO DE HUARI, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 (AS N° 70-2024)**, de fecha **24 de setiembre del 2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 22 veintidós días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases en digital de manera gratuita

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019- EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°007-2008-Tr-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-reglamento Ley Remype.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el operador tributario y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones comprometidas por cada consorciado. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles y debe 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. Para la admisión de la oferta, deberá expresar la fecha del cálculo de la oferta.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, *según Anexo N° 10*

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”.

Importante para la Entidad

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.

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁷ : [.....]

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁸ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Estructura de costos¹¹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Reglamento.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 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 de infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PÚBLICA"

22
233

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL "SERVICIO DE EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL CENTRO POBLADO DE CULLCUY, DISTRITO DE HUARI, PROVINCIA DE HUARI – ANCASH".

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Municipalidad Provincial de Huari– Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Humano -
Sub Gerencia de Comercio y Salubridad Pública - Área Técnica Municipal (ATM)

Meta 158: "5006300 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA"

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del "SERVICIO DE EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL CENTRO POBLADO DE CULLCUY,
DISTRITO DE HUARI, PROVINCIA DE HUARI – ANCASH".

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca cumplir con los objetivos institucionales de la Municipalidad
Provincial de Huari, alineados a las normativas vigentes del sector Saneamiento mediante el
"SERVICIO DE EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA
DE AGUA POTABLE DEL CENTRO POBLADO DE CULLCUY, DISTRITO DE HUARI,
PROVINCIA DE HUARI – ANCASH".

4. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Huari, requiere contratar los servicios de una persona natural o
jurídica que brinde el servicio de Mantenimiento correctivo y preventivo de Sistema de
Abastecimiento de Agua Potable.

Mediante el Decreto Supremo N° 318-2023-EF; Decreto Supremo que aprueba los procedimientos
para el cumplimiento de metas y la asignación condicionada de recursos del Programa de Incentivos
a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) para los tramos I, II y III correspondiente al año 2024.

Y en marco al Programa de Incentivos PI 2024 – Compromiso 4 "Mejora de la prestación de los
servicios de saneamiento rural" del INDICADOR N° 02 "Número de sistemas de agua potable
en estado bueno después del mantenimiento preventivo y correctivo".

"Esta actividad permite recuperar y/o conservar la operatividad de los componentes de los sistemas
de agua potable, mediante la ejecución del mantenimiento preventivo y/o correctivo, según
corresponda; cual permitirá garantizar la continuidad del servicio. Así mismo, mediante la
identificación de operadores de saneamiento, y la entrega del kit básico de herramientas para la
Operación y Mantenimiento se busca generar las condiciones para la sostenibilidad del servicio.

Estas acciones solo serán posibles si la municipalidad/ATM planifica adecuadamente sus
actividades, programa los recursos necesarios y ejecuta las acciones de manera oportuna y
responsable"



Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PÚBLICA"

21
232

5. DEL PLAN DE MANTENIMIENTO ELABORADO

De acuerdo al Programa de Incentivos – PI, se ha considerado al personal responsable de la elaboración de dicho plan en marco a lo señalado en la Guía de cumplimiento de Meta de años pasados:

Consideraciones:

- Para determinar el cumplimiento de la actividad, el Área de Gestión Territorial realizará la verificación en campo a una muestra aleatoria de sistemas o centros poblados de su ámbito.
- Si durante la visita de verificación, no se encuentra la documentación o se detectan inconsistencias entre la información reportada y la información verificada en campo, la actividad se considera como **no cumplida**.
- Se recomienda que la persona encargada de elaborar el diagnóstico especializado (Módulo IV) y el plan de mantenimiento, tenga el perfil de ingeniero o bachiller en ingeniería (Sanitaria, Civil, Mecánica de fluidos o Agrícola) o técnico, que acredite conocimiento en sistemas de agua potable y/o por lo menos contar con capacitaciones en este rubro.

El plan elaborado y aprobado a cumplido con los contenidos mínimos establecidos en la guía; en ese sentido se solicita el servicio para la ejecución del plan de mantenimiento correctivo.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Seleccionar a una persona natural o jurídica para que brinde el servicio de "SERVICIO DE EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL CENTRO POBLADO DE CULLCUI, DISTRITO DE HUARI, PROVINCIA DE HUARI – ANCASH"., con el objetivo de mejorar la calidad de agua destinada a consumo humano del centro poblado de Cullcuy del Distrito y Provincia de Huari - Ancash, cambiando de estado de conservación de Regular a Bueno.

7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1. Alcances y Descripción del Servicio.

Se realizará los siguientes trabajos de acuerdo al presupuesto del expediente técnico del proyecto siendo, en el siguiente Centro Poblado:

REGION	PROVINCIA	DISTRITO	CC.PP.
ANCASH	HUARI	HUARI	CULLCUI

7.2. Actividades a Ejecutar

El servicio materia del presente proceso es a todo costo, para ello el proveedor programará y ejecutará actividades básicas tales como:



Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUARI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PÚBLICA"

20
23

PLANILLA DE METRADOS - SISTEMA DE AGUA POTABLE			
PROYECTO	"PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL CENTRO POBLADO DE CULLCUY,		
UBICACION	DISTRITO DE HUARI, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH"		
DEPARTAMENTO	: ANCASH		
PROVINCIA	: HUARI		
DISTRITO	: HUARI		
CASERIO	: CULLCUY - SISTEMA 01		
Item	Descripción	Unid. Med.	Total
01	SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL CENTRO POBLADO DE CULLCUY	-	-
01.01	CAPTACIÓN N°01	-	-
01.01.01	CÁMARA DE LECHO FILTRANTE	-	-
01.01.01.01	SELLO DE PROTECCIÓN	-	-
01.01.01.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES	M2	1.00
01.01.01.01.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	3.00
01.01.01.01.01.02	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINARES	-	-
01.01.01.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	M3	2.40
01.01.01.02.01.01	EXCAVACION EN TERRENO NORMAL	m3	1.37
01.01.01.02.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	1.21
01.01.01.02.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DP= 30 M	-	-
01.01.01.03.01	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	m2	0.60
01.01.01.03.01.01	CONCRETO SIMPLE F'C=100 KG/CM2, e=4", S/MEZCLADORA	-	-
01.01.01.04.01	OBRAS DE CONCRETO ARMADO	m3	0.45
01.01.01.04.01.01	CONCRETO f'c=210 kg/cm2, S/MEZCLADORA	m2	3.57
01.01.01.04.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN CAPTACION DE LADERA	-	-
01.01.01.05.01	REVOQUES, ENLUCIDOS Y MOLDURAS	m2	1.20
01.01.01.05.01.01	TARRAJEO ICON IMPERMEABILIZANTE MEZCLA 1:2; E= 2CM	m2	1.00
01.01.01.05.01.02	TARRAJEO INT. Y EXT. MEZC. 1:4 E= 1.5CM	-	-
01.01.01.06.01	PINTURA	m2	0.75
01.01.01.06.01.01	PINTURA C/ ESMALTE 02 MANOS	-	-
01.01.01.02	ALEROS	-	-
01.01.01.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES	M2	6.25
01.01.01.02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	-	-
01.01.01.03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	M3	1.60
01.01.01.03.01.01	EXCAVACION EN TERRENO NORMAL	m3	1.37
01.01.01.03.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	0.27
01.01.01.03.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DP= 30 M	-	-
01.01.01.04.01	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	m2	0.64
01.01.01.04.01.01	CONCRETO SIMPLE F'C=100 KG/CM2, e=4", S/MEZCLADORA	-	-
01.01.01.05.01	OBRAS DE CONCRETO ARMADO	m3	0.26
01.01.01.05.01.01	CONCRETO f'c=210 kg/cm2, S/MEZCLADORA	m2	3.90
01.01.01.05.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN CAPTACION DE LADERA	kg	78.62
01.01.01.05.01.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60	-	-
01.01.01.06.01	REVOQUES, ENLUCIDOS Y MOLDURAS	m2	5.20
01.01.01.06.01.01	TARRAJEO ICON IMPERMEABILIZANTE MEZCLA 1:2; E= 2CM	m2	10.40
01.01.01.06.01.02	TARRAJEO INT. Y EXT. MEZC. 1:4 E= 1.5CM	-	-
01.01.01.02.01	PINTURA	M2	4.75
01.01.01.02.01.01	PINTURA C/ ESMALTE 02 MANOS	-	-
01.01.01.03	MATERIAL FILTRANTE (GRAVA)	M2	3.00
01.01.01.03.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m3	1.35
01.01.01.03.02	FILTRO DE GRAVA GRUESA TAMAÑO MAXIMO 3/4" - 1", e= 0.35 m	m3	0.45
01.01.01.03.03	FILTRO DE GRAVA TAMAÑO MAXIMO 2", e= 0.10 m	-	-
01.01.02	ZANJA DE CORONACIÓN	-	-
01.01.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES	M2	4.20
01.01.02.01.01	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL	-	-
01.01.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS	M3	1.26
01.01.02.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	M2	4.20
01.01.02.02.02	REFINE Y NIVELACION DE TERRENO NORMAL	M3	1.49
01.01.02.02.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE DP=30M	-	-
01.01.02.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	M3	0.91
01.01.02.03.01	CONCRETO F' C=140 kg/cm2 PIZANJA DE CORONACIÓN	M2	8.40
01.01.02.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN ZANJAS DE CORONACIÓN	-	-
01.01.03	CÁMARA HÚMEDA	-	-
01.01.03.01	TAPA SANITARIA	m2	1.44
01.01.03.01.01	PINTURA ESMALTE + ANTICORROSIVA PIESTRUCTURAS METÁLICAS	-	-
01.01.03.02	CANASTILLA PVC	und	1.00
01.01.03.02.01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE ACCESORIOS P/CANASTILLA DE SALIDA - 1 1/2"	-	-

Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUARI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PUBLICA"

19
230

01.01.03.03	TUBERIA DE REBOSE (CONO DE REBOSE)	-	-
01.01.03.03.01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TUBERIA Y ACCESORIOS P/CONO DE REBOSE 2"	und	1.00
01.01.03.04	MUROS (INTERIOR/EXTERIOR)	-	-
01.01.03.04.01	PINTURA	-	-
01.01.03.04.01.01	PINTURA C/ ESMALTE 02 MANOS	m2	10.59
01.01.04	CÁMARA SECA	-	-
01.01.04.01	TAPA SANITARIA DE LA CÁMARA SECA	-	-
01.01.04.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TAPA METALICA DE 0.30 x 0.30m, E=1/8" INC. LLAVE MAESTRA	und	1.00
01.01.04.02	VALVULAS Y ACCESORIOS	-	-
01.01.04.02.01	LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE LA CAJA DE VALVULAS	m2	0.89
01.01.04.02.02	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE ACCESORIOS 1.5"	und	1.00
01.01.04.03	MUROS (INTERIOR/EXTERIOR)	-	-
01.01.04.03.01	PINTURA	-	-
01.01.04.03.01.01	PINTURA C/ ESMALTE 02 MANOS	m2	1.58
01.01.05	TUBERIA DE LIMPIA Y REBOSE	-	-
01.01.05.01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TUBERIA Y ACCESORIOS P/TUBERIA DE REBOSE 2"	GLB	1.00
01.01.06	DADO DE CONCRETO EN TUBERIA L Y R	-	-
01.01.06.01	TRABAJOS PRELIMINARES	-	-
01.01.06.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	1.00
01.01.06.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS	-	-
01.01.06.02.01	EXCAVACIÓN MANUAL EN TERRENO NATURAL	M3	0.10
01.01.06.02.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	0.02
01.01.06.03	TUBERIAS Y ACCESORIOS	-	-
01.01.06.03.01	TUBO PVC (0.30 m.) + tapón hembra con perf. Ø 3/16"	GLB	1.00
01.01.06.04	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	-	-
01.01.06.04.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	0.20
01.01.06.04.02	CONCRETO SIMPLE F' C=140 KG/CM2	M3	0.01
01.01.06.05	EMBOQUILLADO DE PIEDRA + CONCRETO 140 KG/CM2 (1X0.50X0.15M)	UNID	1.00
01.01.07	CERCO DE PROTECCIÓN	-	-
01.01.07.01	TRABAJOS PRELIMINARES	-	-
01.01.07.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO EN FORMA MANUAL	M2	64.00
01.01.07.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS	-	-
01.01.07.02.01	EXCAVACIÓN MANUAL EN TERRENO NATURAL	M3	1.77
01.01.07.02.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	2.21
01.01.07.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	-	-
01.01.07.03.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	10.84
01.01.07.03.02	CONCRETO SIMPLE F' C=140 KG/CM2	M3	1.63
01.01.07.03.03	SOLADO DE F' C=100 kg/cm2	M3	0.14
01.01.07.04	CARPINTERIA METALICA	-	-
01.01.07.04.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANDADO + CADENA (50 CM)	GBL	1.00
01.01.07.04.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PARANTES METÁLICOS Ø 2" x 2.5mm (L= 2.00 m) PARA CERCO PERIMETRICO	UND	17.00
01.01.07.04.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MALLA METALICA N°10 COCADAS 2"x2", h=2.0m	und	32.00
01.01.07.04.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA METALICA CON MARCO Y MALLA OLIMPICA N° 10 (DIMENSIONES 1.0 m X 2.00 m) - TUBO DE 1" y PERFIL ANGULAR 1 1/4"x 1 1/4"x 1/8"	UND	1.00
01.01.07.04.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERFIL ANGULAR 1 1/4"x 1 1/4"x 1/8"	m	142.20
01.01.07.04.06	INSTALACIÓN DE ALAMBRE DE PUAS N° 12; 10 HILERAS A 0.2 M DE SEPARACIÓN	M	320.00
01.01.07.05	PINTURA	-	-
01.01.07.05.01	PINTURA ANTICORRISA Y ESMALTE PARA CERCO PERIMETRICO	M2	4.80
01.02	CAPTACIÓN N°02	-	-
01.02.01	CÁMARA DE LECHO FILTRANTE	-	-
01.02.01.01	SELLO DE PROTECCIÓN	-	-
01.02.01.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	2.20
01.02.01.01.02	PINTURA	-	-
01.02.01.01.02.01	PINTURA C/ ESMALTE 02 MANOS	M2	2.20
01.02.01.02	ALEROS	-	-
01.02.01.02.01	PINTURA	-	-
01.02.01.02.01.01	PINTURA C/ ESMALTE 02 MANOS	M2	1.80
01.02.01.03	MATERIAL FILTRANTE (GRAVA)	-	-
01.02.01.03.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	6.00
01.02.02	ZANJA DE CORONACIÓN	-	-
01.02.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES	-	-
01.02.02.01.01	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL	M2	3.00
01.02.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS	-	-
01.02.02.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	M3	0.90
01.02.02.02.02	REFINE Y NIVELACION DE TERRENO NORMAL	M2	3.00
01.02.02.02.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE DP=30M	M3	1.06
01.02.02.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	-	-
01.02.02.03.01	CONCRETO F' C=140 kg/cm2 PIZANJA DE CORONACIÓN	M3	0.65
01.02.02.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN ZANJAS DE CORONACIÓN	M2	6.00



Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huarí



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PUBLICA"

18
229

01.02.03	CÁMARA HUMEDA	-	-
01.02.03.01	TAPA SANITARIA	-	-
01.02.03.01.01	PINTURA ESMALTE + ANTICORROSIVA P/ESTRUCTURAS METÁLICAS	m2	1.12
01.02.03.02	CANASTILLA PVC	-	-
01.02.03.02.01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE ACCESORIOS P/CANASTILLA DE SALIDA 1.5"	und	1.00
01.02.03.03	TUBERIA DE REBOSE (CONO DE REBOSE)	-	-
01.02.03.03.01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TUBERIA Y ACCESORIOS P/CONO DE REBOSE 2"	und	1.00
01.02.03.04	MUROS (INTERIOR/EXTERIOR)	-	-
01.02.03.04.01	PINTURA	-	-
01.02.03.04.01.01	PINTURA C/ ESMALTE 02 MANOS	m2	4.93
01.02.04	CÁMARA SECA	-	-
01.02.04.01	TAPA SANITARIA DE LA CÁMARA SECA	-	-
01.02.04.01.01	PINTURA ESMALTE + ANTICORROSIVA P/ESTRUCTURAS METÁLICAS	m2	0.32
01.02.04.02	VALVULAS Y ACCESORIOS	-	-
01.02.04.02.01	LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE LA CAJA DE VALVULAS	m2	0.89
01.02.04.02.02	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE ACCESORIOS 1.5"	und	1.00
01.02.04.03	MUROS (INTERIOR/EXTERIOR)	-	-
01.02.04.03.01	PINTURA	-	-
01.02.04.03.01.01	PINTURA C/ ESMALTE 02 MANOS	m2	1.22
01.02.05	TUBERIA DE LIMPIA Y REBOSE	-	-
01.02.05.03	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TUBERIA Y ACCESORIOS P/TUBERIA DE REBOSE 2"	GLB	1.00
01.02.05	DADO DE CONCRETO EN TUBERIA L Y R	-	-
01.02.05.01	TRABAJOS PRELIMINARES	-	-
01.02.05.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	1.00
01.02.05.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS	-	-
01.02.05.02.01	EXCAVACIÓN MANUAL EN TERRENO NATURAL	M3	0.10
01.02.05.02.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	0.02
01.02.05.03	TUBERIAS Y ACCESORIOS	-	-
01.02.05.03.01	TUBO PVC (0.30 m.) + tapón hembra con perf. Ø 3/16"	GLB	1.00
01.02.05.04	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	-	-
01.02.05.04.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	0.20
01.02.05.04.02	CONCRETO SIMPLE F' C=140 KG/CM2	M3	0.01
01.02.05.05	EMBOQUILLADO DE PIEDRA + CONCRETO 140 KG/CM2 (1X0.50X0.15M)	UNID	1.00
01.02.06	CERCO DE PROTECCIÓN	-	-
01.02.06.01	TRABAJOS PRELIMINARES	-	-
01.02.06.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO EN FORMA MANUAL	M2	49.00
01.02.06.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS	-	-
01.02.06.02.01	EXCAVACIÓN MANUAL EN TERRENO NATURAL	M3	1.35
01.02.06.02.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	1.69
01.02.06.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	-	-
01.02.06.03.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	8.28
01.02.06.03.02	CONCRETO SIMPLE F' C=140 KG/CM2	M3	1.25
01.02.06.03.03	SOLADO DE F' C=100 kg/cm2	M3	0.10
01.02.06.04	CARPINTERÍA METÁLICA	-	-
01.02.06.04.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANDADO + CADENA (50 CM)	GBL	1.00
01.02.06.04.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PARANTES METÁLICOS Ø 2" x 2.5mm (L= 2.00 m) PARA CERCO PERIMETRICO	UND	13.00
01.02.06.04.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MALLA METÁLICA N°10 COCADAS 2"x2", h=2.0m	und	28.00
01.02.06.04.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA METÁLICA CON MARCO Y MALLA OLÍMPICA N° 10 (DIMENSIONES 1.0 m X 2.00 m) - TUBO DE 1" y PERFIL ANGULAR 1 1/4"x 1 1/4"x 1/8"	UND	1.00
01.02.06.04.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERFIL ANGULAR 1 1/4"x 1 1/4"x 1/8"	m	115.80
01.02.06.04.06	INSTALACIÓN DE ALAMBRE DE PUAS N° 12; 10 HILERAS A 0.2 M DE SEPARACIÓN	M	280.00
01.02.06.05	PINTURA	-	-
01.02.06.05.01	PINTURA ANTICORRISA Y ESMALTE PARA CERCO PERIMETRICO	M2	4.20
01.03	LÍNEA DE CONDUCCIÓN	-	-
01.03.01	CÁMARA ROMPE PRESIÓN TIPO 6 (CRP-6) - N° 01	-	-
01.03.01.01	TAPA SANITARIA DE CRP-6	-	-
01.03.01.01.01	PINTURA ESMALTE + ANTICORROSIVA P/ESTRUCTURAS METÁLICAS	m2	0.72
01.03.01.02	TUBO DE REBOSE (CONO DE REBOSE)	-	-
01.03.01.02.01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TUBERIA Y ACCESORIOS P/CONO DE REBOSE	und	1.00
01.03.01.02.02	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE ACCESORIOS P/CANASTILLA DE SALIDA 1.5"	und	1.00
01.03.01.03	DADO DE PROTECCIÓN	-	-
01.03.01.03.01	TRABAJOS PRELIMINARES	-	-
01.03.01.03.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	1.00
01.03.01.03.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS	-	-
01.03.01.03.02.01	EXCAVACIÓN MANUAL EN TERRENO NATURAL	M3	0.10
01.03.01.03.02.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	0.02
01.03.01.03.03	TUBERIAS Y ACCESORIOS	-	-
01.03.01.03.03.01	TUBO PVC (0.30 m.) + tapón hembra con perf. Ø 3/16"	GLB	1.00
01.03.01.03.04	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	-	-



Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PUBLICA"

12
228

01.03.01.03.04.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	0.20
01.03.01.03.04.02	CONCRETO SIMPLE F' C=140 KG/CM2	M3	0.01
01.03.01.03.05	PINTURA EN CRP-6	-	-
01.03.01.03.05.01	PINTURA C/ ESMALTE 02 MANOS	m2	5.09
01.04	RESERVORIO	-	-
01.04.01	RESERVORIO (FORMA RECTANGULAR) N° 01	-	-
01.04.01.01	CERCO DE PROTECCIÓN (PERIMETRO = 28 M)	-	-
01.04.01.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES	-	-
01.04.01.01.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO EN FORMA MANUAL	m2	64.06
01.04.01.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS	-	-
01.04.01.01.02.01	EXCAVACIÓN MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	4.43
01.04.01.01.02.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE DP=30M	m3	0.58
01.04.01.01.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	-	-
01.04.01.01.03.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	16.96
01.04.01.01.03.02	CONCRETO SIMPLE F' C=140 KG/CM2	m3	2.34
01.04.01.01.03.03	SOLADO DE F' C=100 kg/cm2	m3	0.21
01.04.01.01.04	CARPINTERÍA METÁLICA	-	-
01.04.01.01.04.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PARANTES METÁLICOS Ø 2" x 2.5mm (L= 3.00 m) PARA CERCO PERIMETRICO	und	17.00
01.04.01.01.04.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MALLA METÁLICA N°10 COCADAS 2"x2", h=2.0m	und	32.00
01.04.01.01.04.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA METÁLICA CON MARCO Y MALLA OLÍMPICA N° 10 (DIMENSIONES 1.0 m X 2.00 m) - TUBO DE 1" y PERFIL ANGULAR 1 1/4"x 1 1/4"x 1/8"	und	1.00
01.04.01.01.04.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERFIL ANGULAR 1 1/4"x 1 1/4"x 1/8"	m	142.20
01.04.01.01.04.05	INSTALACIÓN DE ALAMBRE DE PÚAS N° 12; 3 HILERAS A 0.10 M DE SEPARACIÓN	m	96.00
01.04.01.01.05	PINTURA	-	-
01.04.01.01.05.01	PINTURA ANTICORRISA Y ESMALTE PARA TUBERIA DE F°G° DE 2"	m2	23.78
01.04.01.02	TAPA SANITARIA DE LA CAJA DE VÁLVULAS	-	-
01.04.01.02.01	TAPA SANITARIA	-	-
01.04.01.02.01.01	PINTURA ESMALTE + ANTICORROSIVA P/ESTRUCTURAS METÁLICAS	m2	2.52
01.04.01.03	DADO DE PROTECCIÓN EN SALIDA DE TUBERÍA L Y R.	-	-
01.04.01.03.01	TRABAJOS PRELIMINARES	-	-
01.04.01.03.01.01	EXCAVACIÓN MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	0.01
01.04.01.03.01.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	0.01
01.04.01.03.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	-	-
01.04.01.03.02.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DADO DE PROTECCIÓN	m2	0.20
01.04.01.03.02.02	CONCRETO SIMPLE F' C=140 KG/CM2	m3	0.01
01.04.01.03.03	EMBOQUILLADO DE PIEDRA + CONCRETO 140 KG/CM2 (1X0.50X0.15M)	UNID	1.00
01.04.01.04	TAPA SANITARIA DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO	-	-
01.04.01.04.01	TAPA SANITARIA	-	-
01.04.01.04.01.01	PINTURA ESMALTE + ANTICORROSIVA P/ESTRUCTURAS METÁLICAS	m2	0.72
01.04.01.05	MUROS DEL RESERVORIO (CONCRETO)	-	-
01.04.01.05.01	PINTURA	-	-
01.04.01.05.01.01	PINTURA C/ESMALTE COLOR AZUL PARA EXTERIORES	m2	58.85
01.04.01.06	ESCALERA DENTRO DEL RESERVORIO	-	-
01.04.01.06.01	SUMINISTRO DE LA ESCALERA MARINERA F°G° 1 1/2" x peldaños de 3/4" (MÓVIL)	und	1.00
01.04.01.07	NIVEL ESTÁTICO	-	-
01.04.01.07.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CONTROL DE NIVEL ESTÁTICO PVC SAP Ø 2"	und	1.00
01.04.01.08	ACCESORIOS DENTRO DEL RESERVORIO	-	-
01.04.01.08.01	INSTALACION DE ACCESORIOS DENTRO DEL RESERVORIO	-	-
01.04.01.08.01.01	INSTALACIÓN DE CANASTILLA DE PVC SAP Ø 1.5"	glb	1.00
01.04.01.08.01.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VÁLVULA DE CONTROL DE 1 1/2"	glb	2.00
01.04.01.08.01.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VÁLVULA DE CONTROL DE 2"	glb	1.00
01.04.01.08.01.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VÁLVULA DE CONTROL DE 3"	glb	1.00
01.04.01.09	GRIFO DE ENJUAGUE	-	-
01.04.01.09.01	INSTALACIÓN DEL GRIFO DE ENJUAGUE EN LA SALIDA DEL AGUA CLORADA	und	2.00
01.04.01.10	SISTEMA DE CLORACIÓN	-	-
01.04.01.10.01	CASETA DE CLORACIÓN	-	-
01.04.01.10.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA METÁLICA CON MARCO Y MALLA OLÍMPICA N° 10 (DIMENSIONES 1.0 m X 2.00 m) - TUBO DE 1" y PERFIL ANGULAR 3/4"x3/4"x3/16"	und	1.00
01.04.01.10.01.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CASETA DE CLORACIÓN	und	1.00
01.04.01.10.02	EQUIPO DE CLORACION Y ACCESORIOS	-	-
01.04.01.10.02.01	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE ACCESORIOS DE SISTEMA DE CLORACIÓN -FLUJO CONSTANTE (TANQUE DE 750 L)	und	1.00
01.05	LÍNEA DE ADUCCIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN	-	-
01.05.01	CAJA DE VÁLVULA DE CONTROL N° 01 al 03	-	-
01.05.01.01	VÁLVULAS DE CONTROL	-	-
01.05.01.01.01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE ACCESORIOS 1"	und	3.00
01.05.01.02	ESTRUCTURA DE VÁLVULA DE CONTROL	-	-
01.05.01.02.01	PINTURA	-	-
01.05.01.02.01.01	PINTURA C/ ESMALTE 02 MANOS	m2	3.47



Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PUBLICA"

16
228

01.05.01.03.01	TAPA SANITARIA DE LA CÁMARA SECA	und	3.00
01.05.01.03.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TAPA METALICA DE 0.45 x 0.45m, E=1/8" INC. LLAVE MAESTRA	-	-
01.05.02	CÁMARA ROMPRE PRESIÓN TIPO 7 (CRP-7) N° 01	-	-
01.05.02.01	TAPA SANITARIA DE CRP-7	m2	0.91
01.05.02.01.01	PINTURA ESMALTE + ANTICORROSIVA P/ESTRUCTURAS METÁLICAS	-	-
01.05.02.02	VALVULA FLOTADORA	und	1.00
01.05.02.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VALVULA FLOTADORA EN CRP T7 DE 3/4"	-	-
01.05.02.03	VALVULA DE CONTROL	und	1.00
01.05.02.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VALVULA DE CONTROL EN CRP T7 DE 3/4"	und	1.00
01.05.02.03.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANASTILLA EN CRP T7 DE 3/4"	-	-
01.05.02.03	DADO DE PROTECCIÓN PARA TUBO DE LIMPIEZA	-	-
01.05.02.03.01	TRABAJOS PRELIMINARES	m2	1.00
01.05.02.03.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	-	-
01.05.02.03.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m3	0.10
01.05.02.03.02.01	EXCAVACIÓN MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	0.01
01.05.02.03.02.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	-	-
01.05.02.03.03	TUBERIAS Y ACCESORIOS	GLB	1.00
01.05.02.03.03.01	TUBO PVC (0.30 m.) + tapón hembra con perf. Ø 3/16"	-	-
01.05.02.03.04	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	m2	0.20
01.05.02.03.04.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m3	0.01
01.05.02.03.04.02	CONCRETO SIMPLE F' C=140 KG/CM2	UNID	1.00
01.05.02.03.05	EMBOQUILLADO DE PIEDRA + CONCRETO 140 KG/CM2 (1X0.50X0.15M)	-	-
01.05.02.04	CÁMARA HÚMEDA	m2	6.03
01.05.02.04.01	PINTURA C/ ESMALTE 02 MANOS	-	-
01.05.03	CÁMARA ROMPRE PRESIÓN TIPO 7 (CRP-7) N° 02	-	-
01.05.03.01	TAPA SANITARIA DE CRP-7	m2	0.91
01.05.03.01.01	PINTURA ESMALTE + ANTICORROSIVA P/ESTRUCTURAS METÁLICAS	-	-
01.05.03.02	VALVULA FLOTADORA	und	1.00
01.05.03.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VALVULA FLOTADORA EN CRP T7 DE 1 1/2"	-	-
01.05.03.03	VALVULA DE CONTROL	und	1.00
01.05.03.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VALVULA DE CONTROL EN CRP T7 DE 1 1/2"	und	1.00
01.05.03.03.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANASTILLA EN CRP T7 DE 1 1/2"	-	-
01.05.03.03	DADO DE PROTECCIÓN PARA TUBO DE LIMPIEZA	-	-
01.05.03.03.01	TRABAJOS PRELIMINARES	m2	1.00
01.05.03.03.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	-	-
01.05.03.03.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m3	0.10
01.05.03.03.02.01	EXCAVACIÓN MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	0.01
01.05.03.03.02.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	-	-
01.05.03.03.03	TUBERIAS Y ACCESORIOS	GLB	1.00
01.05.03.03.03.01	TUBO PVC (0.30 m.) + tapón hembra con perf. Ø 3/16"	-	-
01.05.03.03.04	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	m2	0.20
01.05.03.03.04.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m3	0.01
01.05.03.03.04.02	CONCRETO SIMPLE F' C=140 KG/CM2	UNID	1.00
01.05.03.03.05	EMBOQUILLADO DE PIEDRA + CONCRETO 140 KG/CM2 (1X0.50X0.15M)	-	-
01.05.03.04	CÁMARA HÚMEDA	m2	5.25
01.05.03.04.01	PINTURA C/ ESMALTE 02 MANOS	-	-
01.05.04	CÁMARA ROMPRE PRESIÓN TIPO 7 (CRP-7) N° 03	-	-
01.05.04.01	TAPA SANITARIA DE CRP-7	m2	0.91
01.05.04.01.01	PINTURA ESMALTE + ANTICORROSIVA P/ESTRUCTURAS METÁLICAS	-	-
01.05.04.02	VALVULA FLOTADORA	und	1.00
01.05.04.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VALVULA FLOTADORA EN CRP T7 DE 1 1/2"	-	-
01.05.04.03	VALVULA DE CONTROL	und	1.00
01.05.04.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VALVULA DE CONTROL EN CRP T7 DE 1 1/2"	und	1.00
01.05.04.03.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANASTILLA EN CRP T7 DE 1 1/2"	-	-
01.05.04.03	DADO DE PROTECCIÓN PARA TUBO DE LIMPIEZA	-	-
01.05.04.03.01	TRABAJOS PRELIMINARES	m2	1.00
01.05.04.03.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	-	-
01.05.04.03.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m3	0.10
01.05.04.03.02.01	EXCAVACIÓN MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	0.01
01.05.04.03.02.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	-	-
01.05.04.03.03	TUBERIAS Y ACCESORIOS	GLB	1.00
01.05.04.03.03.01	TUBO PVC (0.30 m.) + tapón hembra con perf. Ø 3/16"	-	-
01.05.04.03.04	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	m2	0.20
01.05.04.03.04.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m3	0.01
01.05.04.03.04.02	CONCRETO SIMPLE F' C=140 KG/CM2	UNID	1.00
01.05.04.03.05	EMBOQUILLADO DE PIEDRA + CONCRETO 140 KG/CM2 (1X0.50X0.15M)	-	-
01.05.04.04	CÁMARA HÚMEDA	m2	5.25
01.05.04.04.01	PINTURA C/ ESMALTE 02 MANOS	-	-
01.05.05	CÁMARA ROMPRE PRESIÓN TIPO 7 (CRP-7) N° 04	-	-
01.05.05.01	TAPA SANITARIA DE CRP-7	-	-

Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@muni.huari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PÚBLICA"

15
226

01.05.05.01.01	PINTURA ESMALTE + ANTICORROSIVA P/ESTRUCTURAS METÁLICAS	m2	0.91
01.05.05.02	VALVULA FLOTADORA	-	-
01.05.05.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VÁLVULA FLOTADORA EN CRP T7 DE 1 1/2"	und	1.00
01.05.05.03	VALVULA DE CONTROL	-	-
01.05.05.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VÁLVULA DE CONTROL EN CRP T7 DE 1 1/2"	und	1.00
01.05.05.03.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANASTILLA EN CRP T7 DE 1 1/2"	und	1.00
01.05.05.03	DADO DE PROTECCIÓN PARA TUBO DE LIMPIEZA	-	-
01.05.05.03.01	TRABAJOS PRELIMINARES	-	-
01.05.05.03.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	1.00
01.05.05.03.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS	-	-
01.05.05.03.02.01	EXCAVACIÓN MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	0.10
01.05.05.03.02.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	0.01
01.05.05.03.03	TUBERIAS Y ACCESORIOS	-	-
01.05.05.03.03.01	TUBO PVC (0.30 m.) + tapón hembra con perf. Ø 3/16"	GLB	1.00
01.05.05.03.04	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	-	-
01.05.05.03.04.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	0.20
01.05.05.03.04.02	CONCRETO SIMPLE F' C=140 KG/CM2	m3	0.01
01.05.05.03.05	EMBOQUILLADO DE PIEDRA + CONCRETO 140 KG/CM2 (1X0.50X0.15M)	UNID	1.00
01.05.05.04	CÁMARA HUMEDA	-	-
01.05.05.04.01	PINTURA C/ ESMALTE 02 MANOS	m2	5.25
01.06	ACCIONES PRINCIPALES	-	-
01.06.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	glb	1.00
01.06.02	CAPACITACIÓN A DIRECTIVOS DE LA OC Y OPERADOR DEL SISTEMA DE AGUA	glb	1.00
01.06.03	IMPLEMENTACIÓN CON KIT DE HERRAMIENTAS	glb	1.00
01.06.04	ANÁLISIS FÍSICO, QUÍMICO Y MICROBIOLÓGICO DE AGUA POTABLE	glb	1.00
01.06.05	ENTREGA DE CHALECOS DRILL PARA CONSEJO DIRECTIVO 807 UND)	glb	1.00
01.06.05	FLETE	-	-
01.06.05.01	FLETE TERRESTRE	-	-
01.06.05.01.01	FLETE TERRESTRE - CULLCUY	glb	1.00
01.06.05.02	FLETE RURAL	-	-
01.06.05.02.01	FLETE RURAL - CULLCUY - RESERVORIO - CAPTACIÓN	glb	1.00

Los trabajos deberán realizarse con calidad, eficiencia y la adecuada selección de los materiales

7.3. Procedimiento:

El Contratista ejecutará la prestación de acuerdo al TdR del "SERVICIO DE EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL CENTRO POBLADO DE CULLCUY, DISTRITO DE HUARI, PROVINCIA DE HUARI – ANCASH".

El proveedor será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

7.4. Plan de Trabajo:

El postor ganador del servicio de mantenimiento, presentará dentro de los tres (03) días calendarios, posteriores a la suscripción del contrato un Plan de Trabajo, refrendado por el representante legal y el responsable técnico propuesto por el contratista, asimismo deberá presentar los cronogramas respectivos de ejecución del servicio, con el cual la Municipalidad Provincial de Huari, aprobará y controlará el cumplimiento del servicio.

El plan de trabajo contendrá las siguientes secuencias

- Datos Generales
 - Ejecutor del Servicio: (Persona Natural y/o Jurídica, en caso de Consorcio indicar los consorciados).
 - Dirección
 - Correo Electrónico



Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PUBLICA"

14
225

- Constitución de Consorcio, de corresponder
- Copia de Ficha registral de cada uno de los integrantes del consorcio
- Copia de las garantías presentadas a la entidad
- Copia de los seguros contratados

- b) Metas y objetivos para alcanzar. El contratista describirá la forma y metodología con la cual alcanzará los objetivos previsto.
- c) Cronograma de ejecución del servicio

7.5. Reglamento Técnico, Normas Meteorológicas y/o Sanitarias

De ser el caso, los equipos de medición a emplear deberán contar con la certificación de calidad, el personal profesional y técnico deberá cumplir con las Normas del Ministerio de Trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.

7.6. Normas Técnicas

Deberá realizar el servicio de mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente:

- Reglamento Nacional de Edificaciones:
- D.S. 031-2010 – Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Ley N° 30045. Ley de Modernización de los servicios de saneamiento (18/junio/2013)
- Decreto Supremo N° 013-2016-VIVIENDA.- Aprueban el Reglamento de la Ley N° 30045.
- Resolución Ministerial N° 165-2016-VIVIENDA: Aprueban modelos Operacionales de Actividades y la Tipología de Proyectos – PP 0083: PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL.

7.7. Impacto Ambiental

El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten el medio ambiente, para no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, de ser generados

Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo 24 horas en el lugar indicado por los representantes del establecimiento de salud, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

7.8. Seguros



Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PÚBLICA"

13
224

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

7.9. Lugar y Plazo de Prestación de Servicio

LUGAR

Los servicios de mantenimiento serán realizados en el Centro Poblado de CULLCUY

PLAZO

Para la ejecución del servicio de "EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL CENTRO POBLADO DE CULLCUY, DISTRITO DE HUARI, PROVINCIA DE HUARI – ANCASH". en un plazo de veintidós (22) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato y/o notificación la Orden de Servicio.

7.10. Resultados Esperados

El proveedor deberá entregar los ambientes y las instalaciones en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar un informe técnico del servicio ejecutado cuyo plazo máximo de presentación será de cinco (05) días calendarios, luego de culminada la ejecución del servicio, cuyo contenido mínimo será:

INFORME	
El informe final se presentará, un original y una copia y el archivo digital de la forma siguiente:	
I.	INSTRUCCIÓN
II.	ANTECEDENTES
III.	OBJETIVOS:
IV.	DIAGNOSTICO
4.2.	Descripción de la situación actual del sistema
V. PANEL FOTOGRÁFICO DE LA EJECUCIÓN, POR COMPONENTE Y ELEMENTO DEL ANTES DURANTE Y DESPUES (capturadas con el aplicativo Note Cam) un USB o CD con Fotos en versión JPG	
VI. CUADERNO DE OBRA.	
VII. ACTAS DE INICIO Y CULMINACIÓN DE OBRAS (SEGÚN FORMATO DE VIVIENDA) - evidencias fotográficas con formato JPG	
VIII. ACTA DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO - - evidencias fotográficas con formato JPG	
IX. Resultados de los análisis fisicoquímicos y bacteriológicos en versión original.	
X. ACTAS DE CONFORMIDAD: - evidencias fotográficas con formato JPG	
o	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
o	CAPACITACIÓN A DIRECTIVOS DE LA OC Y OPERADOR DEL SISTEMA DE AGUA
o	ENTREGA KIT DE HERRAMIENTAS
o	ANÁLISIS FÍSICO, QUÍMICO Y MICROBIOLÓGICO DE AGUA POTABLE
o	ENTREGA DE CHALECOS DRILL PARA CONSEJO DIRECTIVO 07 UND
Estos documentos serán impresos en papel bond color blanco 75 gramos con membrete del consultor, tamaño A-4, foliados, sellados y firmados por El Consultor.	
El CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en PDF con firma del Consultor, y en archivo editable (Word, Excel, MSProject, ArcGis, DWG).	

Informe único

Además de:

- Antecedentes (Numero de orden de servicio o contrato, descripción de la situación inicial del servicio, adjuntar fotos).
- Descripción de los trabajos ejecutados.



Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PUBLICA"

12
223

- Conclusiones (logro alcanzado después de ejecutar el servicio, adjuntar fotos de la situación final).
- Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado),
- El proveedor realizara las pruebas necesarias para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán supervisados por el responsable de mantenimiento designado por la Entidad.

8. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

8.1. Requerimiento del Proveedor y de su Personal

8.1.1. Del Ejecutor del Servicio

Requerimientos Mínimos del Postor

- Persona Natural o Jurídica, con capacidad de contratar con el estado, que cuente con el RNP vigente de Servicios
- En caso de Consorcio, el máximo número de consorciados será dos (02).
- **Facturación.** - El postor debe acreditar un monto facturado acumulado **equivalente a 0.5 veces al Monto referencial**, en la ejecución de servicios similares al objeto de la contratación. Durante los 08 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.
- **Prestaciones Similares.** - Se consideran como similares a servicio de mantenimiento y/o ejecución de obra de: Mejoramiento y/o Instalación y/o Ampliación y/o Renovación (en Sistema de agua potable o desagüe, redes de agua potable y de alcantarillado, Servicios de Agua Potable y Desagüe, Servicios de saneamiento básico), instalación de equipos de cloración, capacitación en operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y saneamiento, otros similares.

8.1.2. Del Equipo de Mantenimiento

Estará conformada por
PERSONAL CLAVE:

Ítem	Cargo	Profesión	Perfil	Cantidad
1	Responsable técnico del Servicio	Ingeniero Civil o Sanitario	Con experiencia efectiva, mínima de Un (01) año como: Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe Responsable y/o Jefe de Servicio de Proyectos de Saneamiento, y/o Consultor en Elaboración de Proyectos de Saneamiento y/o Evaluador de Proyectos de Saneamiento y/o responsable del Área Técnica Municipal, similares. Capacitación en supervisión y/o residencia de obras y/o similares. (10 horas lectivas).	1

8.1.3. Equipamiento Estratégico



Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PÚBLICA"

11
222

El personal del Proveedor deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio.

El equipo asignado puede ser propio, arrendado o con promesa de adquisición. Se establece como requerimiento mínimo que el equipo asignado sea igual o mejor, según detalle:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Grupo electrógeno con una capacidad mínima de 6000 watts	01
2	Máquina de soldadura con una capacidad mínima de 250 amp.	01
3	Maquina compresora para pintar de 2 HP, capacidad 24 lt.	01

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

9.1. Otras Obligaciones del Contratista

- La propuesta del proveedor deberá efectuarse a todo costo, los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el proveedor se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- Si el proveedor ofrece mejoras a las características técnicas de los servicios a ejecutar y a las condiciones previstas en las bases, estas no generaran ningún tipo de reconocimiento de gastos por parte la Municipalidad Provincial de Huari deberá previamente aprobado por el área usuaria mediante comunicación por escrito, previo requerimiento del contratista.
- El proveedor o contratista garantizara la prestación del servicio.
- El proveedor o contratista deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios, y con el Supervisor/Inspector, que haga las veces de la entidad y con el servicio de vigilancia si fuese el caso para realización de las actividades de mantenimiento.
- El personal del proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (Equipos de protección Personal) para la ejecución de este tipo de trabajos.
- El proveedor o contratista deberá contar con mano de obra calificada y dirección técnica idónea.
- El proveedor o contratista deberá dejar limpias de contaminantes las áreas intervenidas.
- El proveedor o contratista podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.
- Las herramientas y accesorios necesarios para el desarrollo de la labor del servicio a contratar, serán proporcionados por el contratista y estar en óptimo estado.



Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PÚBLICA"

10
221

- j) Los trabajos programados por el Contratista, se ejecutarán en los plazos establecidos, para lo cual deberá agotar los recursos humanos, materiales u otros necesarios para su conocimiento.
- k) El personal acreditado por el Contratista, que desarrollará las labores del servicio contratado deberá contar con un mínimo de elementos de protección en concordancia con las normas de seguridad e higiene industrial.

9.2. Materiales, Equipos e Instalaciones

Se rechazará cualquier material que se encuentre en mal estado, de dudosa procedencia, deteriorado, de fabricación defectuosa o no cumpla con las características técnicas. En caso de avería producida durante la ejecución del servicio, el Contratista efectuará el reemplazo por otro que se encuentre en buenas condiciones sin costo para la Entidad.

9.3. Medidas de Control

La Entidad - MPHI efectuará los controles correspondientes al servicio contratado con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Contrato, cuyas responsabilidades relativas a la Supervisión, coordinación y el área responsable de la emisión de la conformidad del servicio se detalla a continuación:

- La Supervisión/Inspección/Responsable Técnico:

La Supervisión/Inspección/Responsable Técnico del servicio estará a cargo de un profesional, seleccionado por la Municipalidad Provincial de Huari, quien realizará el seguimiento y monitoreo de los trabajos efectuados, a través de visitas inopinadas.

Las visitas del monitoreo se realizarán en informes de las actividades realizadas debiendo señalar claramente las evidencias del cumplimiento o incumplimiento para la aplicación de los supuestos de penalidad, de ser el caso, así como las recomendaciones necesarias para el mejor desempeño del servicio contratado.

El seguimiento de las actividades llevadas a cabo por el Supervisión/Inspección/Responsable Técnico estará a cargo de la Municipalidad Provincial de Huari.

- Área que brindará la conformidad:

La Municipalidad Provincial de Huari- Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Humano - Sub Gerencia de Comercio y Salubridad Pública -a través del Área Técnica Municipal (ATM), conformará con el Supervisión/Inspección/Responsable Técnico el acto de recepción en la zona del servicio y emitirá el informe técnico de los procesos de recepción, emisión y trámite de la conformidad del servicio prestado por el proveedor contratado.

Las conformidades del servicio serán emitidas en un plazo máximo que no excederá los diez (10) días de recepción del servicio, conforme a lo establecido en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones la Entidad comunicará al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, se le otorgará un plazo no menor de dos (02) días y no mayor de diez (10) días calendarios para subsanarlos.



Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PÚBLICA"

09
220

Si pese al plazo otorgado el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad procederá de acuerdo a los artículos 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no otorgará las conformidades, debiéndose considerarse no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimiento del servicio se procederá a la aplicación de penalidades establecidas por la Ley, así como la aplicación de otras penalidades detalladas en el presente término de referencia.

9.4. Ejecución del servicio

El Contratista ejecutará las partidas del mantenimiento, de acuerdo a los planos, Diagnóstico, presupuesto y cronograma de ejecución, determinados en el plan de mantenimiento; en ese orden de prelación.

Informes del Desarrollo del Servicio

La presentación de los Informes de valorización deberá ser única y con la conformidad del Supervisión/Inspección/Responsable Técnico y/o Responsable Técnico según corresponda, el cual deberá presentarse debidamente foliadas y firmadas.

La presentación de los informes deberá ser en 02 original, 01 copia y 01 digital, y deberán presentarse debidamente foliadas, firmados por el Representante Legal y/o el Responsable Técnico; así mismo 01 cuaderno de mantenimiento deberá ser firmado por el responsable técnico, *Supervisión/Inspección/Responsable Técnico*, el cual, garantizará la ejecución correcta de los trabajos.

También se deberá adjuntar los ensayos de laboratorio para validar los trabajos efectuados.

CONTENIDO MINIMO:

1. INFORMES (01 ORIGINAL 01 COPIAS y 01 DIGITAL)
Foliadas, firmadas por el representante legal y/o el residente
2. CALENDARIO DE ACTIVIDAD PROGRAMADO
3. CALENDARIO DE ACTIVIDADES EJECUTADO
4. PANEL FOTOGRAFICO
Fotografías del antes, durante y después de cada actividad las mismas que deben indicar el avance de las actividades, mínimo 04 fotografías por cada elemento, además deberán contener la descripción de los trabajos, el nombre la actividad realizada.



Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PUBLICA"

00
249

Ejemplo

Marca de agua:
Fecha y hora
Coordenadas UTM
Altitud



5. COPIA DEL CUADERNO DE OBRA

6. ACTAS DE CONFORMIDAD:

6.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE:
Fotos en la captación, línea de conducción CRP6, Reservorio, CRP7, otros componentes.

6.2. CAPACITACIÓN A DIRECTIVOS DE LA OC Y OPERADOR DEL SISTEMA DE AGUA
Foto (03) con el consejo directivo durante la capacitación

6.3. ENTREGA KIT DE HERRAMIENTAS
Se muestra la lista de herramientas + Foto (06)

ANEXO N° 6

CONTENIDO DE KIT BÁSICO DE HERRAMIENTAS BÁSICAS PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

N°	Cantidad	Descripción	UM
01	1	Caja plástica/metálica/madera	Unid
02	1	Llave francesa de 15"	Unid
03	1	Llave Stilson de 18"	Unid
04	1	Arco de sierra	Unid
05	3	Hojas de sierra	Unid
06	1	Pegamento PVC de ¼ de galón	Unid
07	3	Cinta teflón	Unid
08	1	Wincha de 5 mt.	Unid
09	1	Martillo	Unid
10	2	Escobillas de plástico con asa	Unid
11	1	Brocha de 4"	Unid
12	1	Escofina tipo luna de ½	Unid
13	1	Balde de plástico graduado de 20 lt.	Unid
14	1	Aceite de máquina 3 en 1, 60 ml	Unid
15	1	Destornillador plano	Unid
16	1	Medidor de plástico graduado de un kilo para medir cloro	Unid
17	1	Escoba de plástico	Unid
18	1	Comparador de cloro tipo disco/digital/artesanal	Unid
19	30	Blister de pastillas DPD	Unid
20	2	Mascarilla protectora con filtro, antigás.	Unid
21	2	Guantes de jebe (pares)	Unid
22	2	Botas de jebe (pares)	Unid
23	2	Overol	Unid
24	2	Casco de seguridad	Unid
25	2	Lente de seguridad	Unid
26	1	Alicate	Unid
27	1	Lampa tipo cuchara	Unid
28	1	Pico	Unid
29	1	Carretilla	Unid
30	1	Machete o chafaran	Par
31	1	Cinzel de punta y plana	Unid
32	1	Comba de 6 lbs	Unid
33	30	Manguera	Mt.

Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PUBLICA"

07
218

6.4. ANALISIS FISICO, QUIMICO Y MICROBIOLOGICO DE AGUA POTABLE
Foto (03) durante el muestreo de análisis en la salida del reservorio

6.5. ENTREGA DE CHALECOS DRILL PARA CONSEJO DIRECTIVO 07 UND
Foto (03) de la entrega de chalecos a todos los miembros de la junta + operador

7. ANEXOS

- 7.1. CUENTA DE DETRACCIONES
- 7.2. REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)
- 7.3. FACTURA
- 7.4. COPIA DE CONTRATO
- 7.5. COPIA DE CARGOS PRESENTADOS

La presentación del informe estará sujeto, en lo que corresponda; a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y complementariamente en los instructivos y directivas aprobadas por el Municipalidad Provincial de Huari.

La versión digital deberá contener: el informe mensual digital en formato Word. y otras hojas de cálculos en Formatos Excel; así mismo en una carpeta "Panel Fotográfico", las fotografías tomadas diariamente durante el tiempo de ejecución del servicio, donde se acreditará fehacientemente la ejecución de los trabajos del antes y del después de la ejecución de los trabajos.

9.5. Sub Contratación

No se podrá subcontratar en el presente servicio, salvo autorización expresa de la Entidad.

9.6. Adelanto

La Entidad no otorgara adelantos, para el presente servicio.

9.7. Garantía del servicio

La garantía ante vicios ocultos o deficiencias en la prestación del servicio será de DOCE (12) meses posteriores, contabilizados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la recepción del servicio por parte del Municipalidad Provincial de Huari, en concordancia con lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

9.8. Forma de Pago

El monto del servicio será a todo costo incluido los impuestos y retenciones de ley
La forma de pago será la siguiente:

-PAGO ÚNICO, mediante deposito en su cuenta CCI dentro de los quince (15) días calendarios después de otorgado la conformidad de los servicios por parte de la Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Humano - Sub Gerencia de Comercio y Salubridad Pública - Área Técnica Municipal (ATM).

-Prevía presentación de informe y comprobantes de pago.

9.9. Sistema de Contratación

El sistema de contratación es el de SUMA ALZADA.



Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PÚBLICA"

06
212

9.10. Valor Estimado

El valor estimado será determinado en conformidad con la normativa del OSCE, el área de Contrataciones deberá realizar las indagaciones de mercado para establecer el valor estimado del servicio, a efectos de realizar la contratación.

9.11. Vicios Ocultos

Según lo dispuesto en el numeral 40.2 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de doce (12) meses contados a partir del día siguiente de la conformidad emitida por la Entidad.

Una vez emitida la recepción conforme del servicio, según lo dispuesto en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad no enerva el hecho de reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

9.12. Confidencialidad

Con respecto a la información brindada por el Municipalidad Provincial de Huari, hacia los Contratistas de mantenimiento se deberá de tener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Municipalidad Provincial de Huari, en materia de seguridad de la información, dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

9.13. Formula de Reajuste

De acuerdo al Artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, donde se indica en los casos de ejecución o continuada de Bienes y Servicios en general, consultorías en general, pactados en moneda nacional, los documentos del proceso de selección pueden considerar Formulas de Reajuste de los pagos que correspondan al contratista. Para el presente Servicio de Mantenimiento se considera la **NO APLICACIÓN** de la fórmula de reajuste por tener Valorización Única.

9.14. Penalidades Aplicables

9.14.1. Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación.



Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PÚBLICA"

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 N° 162 del Reglamento.

9.14.2. Otras Penalidades.

Teniendo en cuenta el Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecerán otras penalidades distintas a las mencionadas en el Artículo N° 162. Estas Penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad indicada en el ítem anterior.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumple con proveer el personal indicado en la propuesta y/o términos de referencia	0.20% del Monto Contratado Vigente, Aplicar por constatación y por caso ocurrido	Según informe emitido por el Supervisión/Inspección/Responsable Técnico
2	Reemplaza al personal indicado en la propuesta técnica, sin haber tenido la aprobación de la entidad.	50% de la UIT, Aplicar por constatación y por caso ocurrido	Según informe emitido por el Supervisión/Inspección/Responsable Técnico
3	No cuenta con el equipo técnico (responsable técnico del servicio) mínimo indicado en la propuesta y/o términos de referencia.	0.20% del Monto Contratado Vigente, Aplicar por constatación y por caso ocurrido	Según informe emitido por el Supervisión/Inspección/Responsable Técnico
4	No cuenta con el equipo mecánico mínimo indicado en la propuesta y/o términos de referencia.	0.20% del Monto Contratado Vigente, Aplicar por constatación y por caso ocurrido	Según informe emitido por el Supervisión/Inspección/Responsable Técnico
5	El responsable técnico del servicio no se encuentra en el sitio del servicio, sin haber justificado su ausencia ante el inspector o supervisor	0.20% del Monto Contratado Vigente, Aplicar por constatación y por caso ocurrido	Según informe emitido por el Supervisión/Inspección/Responsable Técnico
6	No mantener el cuaderno de ocurrencia dentro del lugar de la ejecución del servicio y al día.	0.20% del Monto Contratado Vigente, Aplicar por constatación y por caso ocurrido	Según informe emitido por el Supervisión/Inspección/Responsable Técnico
7	Presentación del plan de trabajo incompleto y/o a destiempo	0.20% del Monto Contratado Vigente, Aplicar por constatación y por cada día de retraso	Según informe emitido por el Supervisión/Inspección/Responsable Técnico
8	Presentación de informes y valorizaciones incompleto y/o a destiempo	0.20% del Monto Contratado Vigente, Aplicar por constatación y por cada día de retraso	Según informe emitido por el Supervisión/Inspección/Responsable Técnico
9	Por falta de vestuario o vestuario inadecuado y/o equipo de protección para el personal (EPPs)	0.20% del Monto Contratado Vigente, Aplicar por constatación y por caso ocurrido	Según informe emitido por el Supervisión/Inspección/Responsable Técnico
10	Por faltas a la seguridad en las zonas de trabajo	0.20% del Monto Contratado Vigente, Aplicar por constatación y por caso ocurrido	Según informe emitido por el Supervisión/Inspección/Responsable Técnico

Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PUBLICA"

9.15. Verificación y Conformidad del Servicio

La verificación y conformidad del servicio será emitida por la Municipalidad Provincial de Huari, en base al informe de los responsables a cargo de la inspección o supervisión del Servicio, el cual verificará in situ la terminación del mismo, de acuerdo a las partidas del expediente de mantenimiento, teniendo en cuenta las metrados finales del servicio.

Cabe señalar que previa a la Verificación de Culminación del Servicio, y si en caso hubiera, se deberá haber terminado mediante el documento respectivo y la acción correspondiente, la reducción de metas, deductivo, adicional y ampliación de plazo, u otras acciones que se hubieran suscitado dentro del servicio, dichos tramites deberán haberse concluido, aprobado o desaprobado dentro del plazo de ejecución.

9.16. Correcciones par parte de la Supervisión/Inspección/Responsable Técnico.

Si el contratista ejecutara partidas en discordancia con el plan, el Supervisión/Inspección/Responsable Técnico deberá verificarla, inscribirla y sustentarla debidamente en el cuaderno de servicio, con la cual el Supervisión/Inspección/Responsable Técnico podrá indicar al contratista la corrección de estos trabajos y brindar un plazo perentorio para su subsanación.

9.17. Uso Obligatorio de Equipos de Protección Personal y elementos de Seguridad:

El Contratista entregará al personal de mantenimiento de forma obligatoria el uso de los siguientes implementos y Equipos de Protección Personal, durante la jornada laboral, las mismas que fueron extraídas del Estudio definitivo, la cual está conformado por los siguientes elementos: Cascos, guantes, chalecos, lentes y botas de seguridad, entre otros implementos.

II. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">▪ RNP de Servicios Vigentes▪ RUC activo y habido
	Acreditación: <ul style="list-style-type: none">▪ Estar inscrito en el RNP capitulo servicios vigentes▪ Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes RUC.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO



Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUARI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PÚBLICA"

03
214

Requisitos:		
Ítem	Descripción	Cantidad
1	Grupo electrógeno con una capacidad mínima de 6000 watts	02
2	Máquina de soldadura con una capacidad mínima de 250 amp.	02
3	Maquina compresora para pintar de 2 HP, capacidad 24 lt.	02

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

Importante

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

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Ítem	Cargo	profesión
1	Responsable técnico del Servicio	ingeniero civil o sanitario

Acreditación:
Copia simple de título profesional
El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida

B.3.2 CAPACITACION

Requisitos:
Responsable técnico del Servicio con capacitación en:
Capacitación en supervisión y/o residencia de obras y/o similares (10 horas lectivas).

Acreditación:
Se acreditará con copia simple de constancias o certificados o diplomas.
Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Ítem	Personal clave	experiencia
1	Responsable técnico del Servicio	Con experiencia efectiva, mínima de Un (01) año como: Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe Responsable y/o Jefe de Servicio de Proyectos de Saneamiento, y/o Consultor en Elaboración de Proyectos de Saneamiento y/o Evaluador de Proyectos de Saneamiento y/o Responsable de ATM y/o similares.

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

Acreditación:

Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PUBLICA"

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Ciento Cuarenta y Cuatro Mil con 00/100 Soles (144,000.00), en la ejecución de servicios similares al objeto de la contratación. Durante los 08 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Doce Mil con 00/100 Soles (12,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento y/o ejecución de obra de: Mejoramiento y/o Instalación y/o Ampliación y/o Renovación (en Sistema de agua potable o desagüe, redes de agua potable y de alcantarillado, Servicios de Agua Potable y Desagüe, Servicios de saneamiento básico), y/o Mantenimiento Correctivo/preventivo de sistemas de agua potable.

Acreditación:

A experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por

Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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



Arch.: CC. ATM/ Joselin Lloysi LEON PAREDES



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE COMERCIO Y SALUBRIDAD PUBLICA"

01
212

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 una persona absorbida 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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
Ing. José Luis León Paredes
CIP. N° 244766

Arch.: CC. ATM/ José Luis LEÓN PAREDES

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari

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).	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>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</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS¹⁴

“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 ULTIMO 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:

¹⁴ 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 CONTROVERSIAS¹⁵

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 Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[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 ¹⁷		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 servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ 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 servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[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.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[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	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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

- 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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[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:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁶	%
Monto Total Ofertado	

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

- 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁶ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[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	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁷	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

- 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁷ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

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

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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[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										
4										

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	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
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[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.