

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





BASES INTEGRADA

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
015-2023-CSC/MDRT**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION
DEL “PLAN DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS
DE LOS SISTEMAS DE GUA POTABLE EN 8
SECTORES DEL DISTRITO DE RIO TAMBO,
PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE
JUNIN**





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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





1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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





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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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





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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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





CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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





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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
RUC N° : 20199368053
Domicilio legal : PZA. PLAZA PRINCIPAL NRO. S/N PUERTO PRADO - JUNIN - SATIPO - RIO TAMBO
Teléfono: : S/N
Correo electrónico: : logistica@muniriotambo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION DEL “PLAN DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS DE LOS SISTEMAS DE GUA POTABLE EN 8 SECTORES DEL DISTRITO DE RIO TAMBO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNIN**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 312-2023-GM/MDRT**, fecha 17 de julio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 – Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 30 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES





Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)** en **[LA SUB GERENCIA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO, SITO EN LA PLAZA PRINCIPAL NRO. S/N PUERTO PRADO Y RECABAR UNA COPIA DE LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO (2do piso de la MDRT) en horario de atención lunes a viernes de 08:00 a 17:30 pm.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411. - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- LEY N° 31638. - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- LEY N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias

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





CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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





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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- d) 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”.

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.





Importante para la Entidad

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 : [0473001446]
Banco : [BANCO DE LA NACION]
N° CCI⁷ : [NO CORRESPONDE]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.

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.





- j) Estructura de costos¹¹.
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

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.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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.

¹³ Según lo previsto en la Orden N° 009-2016/DTN.





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 SITO EN PLAZA PRINCIPAL S/N PUERTO PRADO – DISTRITO DE RIO TAMBO – PROVINCIA DE SATIPO – JUNÍN**, dirigido a la Sub Gerencia de Logística, en los horarios de lunes a viernes de 08:15 a 17:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES, de conformidad con los términos de referencia.

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

- Solicitud de pago de parte del contratista adjuntando:
 - Acta de inicio del servicio de internet de cada institución. (para el primer pago)
 - Fotografías del uso del servicio de internet realizado en las 20 instituciones educativas (cada pago)
 - Panel fotográfico por cada institución educativa
 - Reporte de consumo de velocidad de banda ancha – simétrico por cada Institución educativa (cada pago)
 - Reporte de consumo de velocidad de banda ancha con Fecha de inicio del mes
 - Reporte de consumo de velocidad de banda ancha con Fecha de culminación del mes
 - Informe del funcionario responsable del área de la Sub Gerencia de Educación Cultura Deporte y Recreación emitiendo la conformidad de la prestación efectuada de forma mensual con visto bueno de la gerencia de desarrollo social y humano
 - Comprobante de pago emitida por el contratista
 - Orden de servicio emitido por la sub gerencia de logística

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN PLAZA PRINCIPAL S/N PUERTO PRADO – DISTRITO DE RIO TAMBO – PROVINCIA DE SATIPO – JUNÍN**.





CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA





TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA LA EJECUCIÓN DEL:
"PLAN DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN 8
SECTORES DEL DISTRITO DE RIO TAMBO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN"**

I. ASPECTOS GENERALES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA LA EJECUCION DEL: "PLAN DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN 08 SECTORES DEL DISTRITO DE RIO TAMBO"

2. FINALIDAD PÚBLICA DEL PROYECTO

La presente contratación de ejecución de obra, busca mejorar las condiciones del abastecimiento del sistema Agua potable y saneamiento básico, para así mejorar las condiciones de salubridad del CC PP VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE, CC PP SANTA CRUZ, CC PP LOS ANGELES DE COVIRIALI, CC PP VISTA ALEGRE, CC NN SANTARO, CC NN MAZAROVENI, CC NN PALOMAR, CC NN PAMPA MERCADO con la finalidad de garantizar la salubridad de la población y disminuir las enfermedades gastrointestinales y parasitarias y así contribuir con la disminución de la anemia.

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Río Tambo – Satipo tiene como objetivo implementar proyectos de impacto tanto en el sector de Infraestructura, Saneamiento Básico, proyectos productivos, Económica y Social básica a efectos de elevar el nivel de ingreso y mejorar las condiciones y calidad de vida de la población en el ámbito territorial de su jurisdicción, en particular de la población en pobreza, a través de la ejecución de proyectos de infraestructura vial, educativa, salud y saneamiento básico, en tal sentido el proyecto se enmarca dentro de los OBJETIVOS de la Municipalidad Distrital de Río Tambo – Satipo-Junín y el plan de desarrollo de éste, los cuales son:

- Elevar y mejorar la calidad de vida de la población a través del acceso de éstos a los servicios de saneamiento básico.
- Dotar de Infraestructura, Equipamiento y Logística adecuada para garantizar un adecuado desarrollo social, cultural, económico y humano de las poblaciones afectadas.

Bajo este contexto La Municipalidad Distrital de río Tambo (MDRT) tiene total inferencia y campo de acción en el sector Construcción y Saneamiento.

Asimismo, frente a la gran cantidad de enfermedades de origen hídrico y epidemiológico que impactan en la salud de la población, al generar cuadros de desnutrición, lo cual incide en la disminución de la capacidad inmunológica de los pobladores, principalmente niños; es así que por iniciativa propia la Municipalidad Distrital de Río Tambo.

Según orden de servicio N° 0000555 en el año 2023 se contrata el servicio de elaboración de fichas diagnóstico y estudios de agua y saneamiento, con fecha 20 de junio de 2023 se firma la orden con el Consultor José Sánchez Torres.

Con orden de servicio N° 0000554 en el año 2023 se contrata el servicio de consolidación de fichas diagnóstico y estudios de agua y saneamiento y elaboración del plan de mantenimientos correctivos de los sistemas de agua en 8 sectores del Distrito de Río Tambo.

Con INFORME N° 084-2023-SGTM/MDRT, el día 26 de junio del 2023, la Sub Gerencia Técnica Municipal solicita la aprobación del "PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN 08 SECTORES DEL DISTRITO DE RIO TAMBO"

Con INFORME N° 363-2023-GDSH/MDRT, el día 26 de junio del 2023, la Gerencia de Desarrollo social y Humano solicita la aprobación del "PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN 08 SECTORES DEL DISTRITO DE RIO TAMBO" a Gerencia Municipal

De fecha 27 de junio del año 2023, mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 184-2023-GM/MDRT, se resuelve Aprobar el PLAN DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN 8 SECTORES DEL DISTRITO DE RIO TAMBO que comprende: Ejecución = S/ 239,262.68; teniendo un total de plazo de ejecución de 30 días calendarios para su ejecución.





4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar mediante el Sistema de Contratación Precios unitarios a la persona natural o jurídica con amplia experiencia para la Ejecución del mantenimiento, con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Ejecutor del mantenimiento, para la Ejecución de la actividad del proyecto denominado: "PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN 08 SECTORES DEL DISTRITO DE RIO TAMBO"

El mismo que deberá ejecutarse sobre la base de la información técnica desarrollada en los estudios definitivos a nivel de Plan de Trabajo, los mismos que fueron aprobados mediante Acto Resolutivo de la Municipalidad Distrital de Río Tambo, Satipo-Junín, con el objetivo de contribuir con el desarrollo de la calidad de vida en toda la población del CC PP VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE, CC PP SANTA CRUZ, CC PP LOS ANGELES DE COVIRIALI, CC PP VISTA ALEGRE, CC NN SANTARO, CC NN MAZAROVENI, CC NN PALOMAR, CC NN PAMPA MERCADO

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Brindar una adecuada infraestructura del sistema de agua potable.
- Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de la JASS.
- Elevar y mejorar la calidad de vida de la población a través del acceso de éstos a los servicios de saneamiento básico.
- Disminución de la incidencia de las enfermedades de origen hídrico en el CC PP VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE, CC PP SANTA CRUZ, CC PP LOS ANGELES DE COVIRIALI, CC PP VISTA ALEGRE, CC NN SANTARO, CC NN MAZAROVENI, CC NN PALOMAR, CC NN PAMPA MERCADO



II. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN MANTENIMINETO

Los alcances y descripción de la ejecución del mantenimiento que se hace a continuación, no son limitativa y servirán para la ejecución del mantenimiento del proyecto en mención.

La ejecución del mantenimiento será ejecutada tal y cual lo indica el Plan de Mantenimiento elaborado por el proyectista; para lo cual los postores que se registren deberán recabar el CD del Plan en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Distrital de Río Tambo.

2.1. INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A EJECUTAR

Nombre del Proyecto	:	"PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN 08 SECTORES DEL DISTRITO DE RIO TAMBO"
Ubicación	:	El lugar de ejecución de la obra es el siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Región : Junín• Provincia : Satipo• Distrito : Río Tambo2. Localidad :<ul style="list-style-type: none">• CC PP VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE• CC PP SANTA CRUZ• CC PP LOS ANGELES DE COVIRIALI• CC PP VISTA ALEGRE• CC NN SANTARO• CC NN MAZAROVENI• CC NN PALOMAR• CC NN PAMPA MERCADO
Fase de Inversión	:	Fase de Ejecución-Plan de Mantenimiento Correctivo
Del Plan de Trabajo	:	<ul style="list-style-type: none">• Fecha de Aprobación: 27/06/2023• Doc. de Aprob.: RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 184-2023-GM/MDRT• Monto de Ejecución S/ 239,262.68• Plazo Ejecución: 30 días calendarios• Modalidad de Ejecución: Administración Indirecta-Contrata



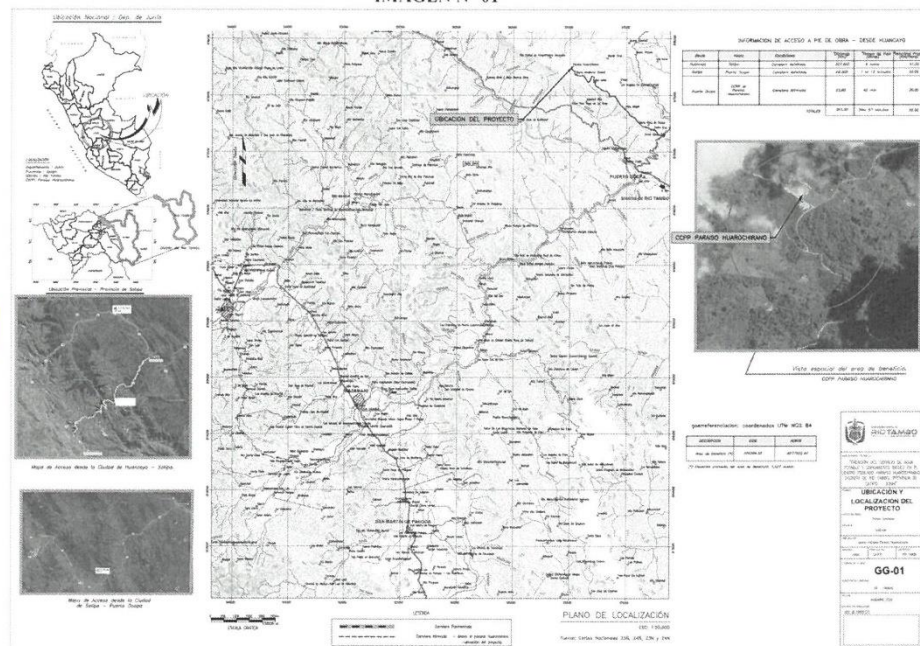


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIO TAMBO
GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
"Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana"

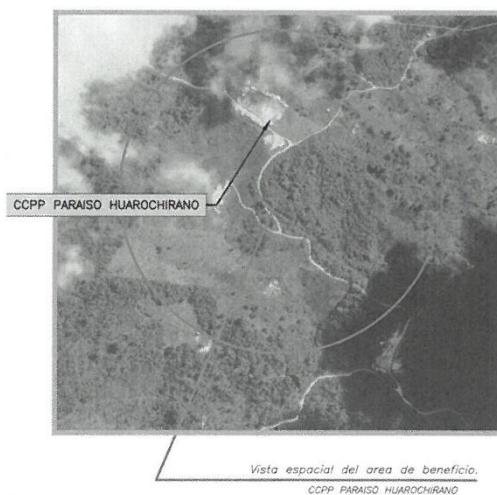


GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Y HUMANO
SUBGERENCIA TÉCNICA
MUNICIPAL - ATM

IMAGEN N° 01



MACROLOCALIZACIÓN DEL ÁREA A INTERVENIR



Fuente: Google Earth.





2.2. FINANCIAMIENTO

El financiamiento proviene del Sector Público, **RECURSOS DETERMINADOS**, Rubro 18: CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES, garantizando la entidad de acuerdo a las bases, las condiciones de financiamiento, la misma que debe ser certificada por el área de presupuesto.

2.3. ACTIVIDADES A EJECUTAR SEGÚN LA ELABORACION DE FICHA DIAGNOSTICO Y ESTUDIO DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LAS DIFERENTES SISTEMAS DE AGUA:



PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN 8 SECTORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	LUGAR DE INTERVENCIÓN	TIPO DE ACCION
"ELABORACION DE FICHA DIAGNOSTICO Y ESTUDIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA DE SANTARO, DISTRITO DE RIO TAMBO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNIN"	CC.NN SANTARO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
"ELABORACION DE FICHA DIAGNOSTICO Y ESTUDIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA DE MAZAROVENI, DISTRITO DE RIO TAMBO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNIN"	CC.NN MAZAROVENI	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
"ELABORACION DE FICHA DIAGNOSTICO Y ESTUDIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL CENTRO POBLADO DE VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE, DISTRITO DE RIO TAMBO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNIN"	C.P VICTOR RAUL	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
ELABORACION DE FICHA DIAGNOSTICO Y ESTUDIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL CENTRO POBLADO DE SANTA CRUZ, DISTRITO DE RIO TAMBO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNIN"	C.P SANTA CRUZ	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
"ELABORACION DE FICHA DIAGNOSTICO Y ESTUDIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA DE PALOMAR, DISTRITO DE RIO TAMBO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNIN"	CC.NN PALOMAR	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
"ELABORACION DE FICHA DIAGNOSTICO Y ESTUDIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA DE PAMPA MERCADO, DISTRITO DE RIO TAMBO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNIN"	CC.NN PAMPA MERCADO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
"ELABORACION DE FICHA DIAGNOSTICO Y ESTUDIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL CENTRO POBLADO DE LOS ANGELES DE COVIRIALI, DISTRITO DE RIO TAMBO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNIN"	C.P LOS ANGELES DE COVIRIALI	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
"PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL CENTRO POBLADO DE VISTA ALEGRE, DISTRITO DE RIO TAMBO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNIN"	C.P VISTA ALEGRE	MANTENIMIENTO CORRECTIVO

RESUMEN DE METRADOS DE METRADOS





ELABORACION DE FICHA DIAGNOSTICO Y ESTUDIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN LA
COMUNIDAD NATIVA DE PALOMAR, DISTRITO DE RIO TAMBO-PROVINCIA DE SATIPO-
DEPARTAMENTO DE JUNIN.

ITEM	PARTIDAS	UND.	TOTAL
01.00.00	OBRAS PROVISIONALES		
1.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 3.60X2.40	UND	1.00
1.02	ALQUILER DE ALMACEN PARA OBRA	GLB	1.00
1.03	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00
1.04	FLETE RURAL	GLB	1.00
02.00.00	CAPTACION		
02.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	11.14
02.01.02	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	M2	11.14
02.02.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.01.	EXCAVACION MAUAL DE TERRENO	M3	5.45
02.02.02.	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	7.08
02.03.00	CONCRETO SIMPLE		
02.03.01	CONCRETO F'C=175 KG/CM2	M3	0.39
02.03.02	SUMINISTRO DE FILTRO CON MATERIAL DE GRAVA Y ARENA	M3	1.53
02.04.00	CONCRETO ARMADO		
02.04.01	CONCRETO F'C=210 KG/CM2	M3	3.13
02.04.02	ACERO CORRUGADO Fy= 4200/kg/cm2	KG	124.83
02.04.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	36.37
02.05.00	REVOQUES ,ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
02.05.01	TARRAJEO CON IMPERMEABILIZANTA CON MEZCLA 1:2 ,e =2cm	M2	43.86
02.05.02	TARRAJEO EN EXTERIORES (CEMENTO ARENA 1:5)	M2	25.61
02.06.00	TUBERIAS Y ACCESORIOS		
02.06.01	TUBERIA Y ACCESORIOS	GLB	1.00
02.07.00	CERRAJERIA		
02.07.01	TAPA METALICA DE 0.60X0.60	UND	1.00
02.07.02	TAPA METALICA DE 0.35X0.45	UND	1.00
02.08.00	PINTURA		
02.08.01	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	M2	18.01
02.08.02	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.49
03.00.00	CAMARA DE ROMPE PRESION TIPO 7 (04 UNIDADES)		
03.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	17.48
03.01.02	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	M2	17.48
03.02.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.02.01.	EXCAVACION MANUAL DE TERRENO	M3	9.66
03.02.02.	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	6.99
03.03.00	CONCRETO ARMADO		
03.03.01	CONCRETO F'C=175 KG/CM2	M3	4.67
03.03.02	ACERO CORRUGADO Fy= 4200/kg/cm2	KG	279.86
03.03.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	57.12
03.04.00	REVOQUES ,ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
03.04.01	TARRAJEO CON IMPERMEABILIZANTA CON MEZCLA 1:2, e =2cm	M2	18.56
03.04.02	TARRAJEO EN EXTERIORES (CEMENTO ARENA 1:5)	M2	41.36
03.05.00	TUBERIAS Y ACCESORIOS		
03.05.01	TUBERIA Y ACCESORIOS	GLB	1.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIO TAMBO
 GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
"Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana"



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
 MUNICIPAL - ATM**



03.06.00	CERRAJERIA		
03.06.01	TAPA METALICA DE 0.60X0.60M	UND	1.00
03.06.02	TAPA METALICA DE 0.35X0.0.45	UND	1.00
03.07.00	PINTURA		
03.07.01	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	M2	45.56
03.07.02	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	2.88
04.00.00	RESERVORIO		
04.01.00	RSERVORIO		
04.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	9.40
04.01.02	TAPA METALICA DE 0.60X0.60	UND	1.00
04.01.03	LIJADO DE MUROS EXTERIORES	M2	18.70
04.01.04	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	M2	18.70
04.01.05	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.49
04.02.00	CASETA DE CLORACION		
04.02.01	KIT DE CLORACION	GLB	1.00
04.02.02	ESCALERA TIPO GATO DE F°G°DE 2"	U ND	1.00

RESUMEN DE METRADOS

**ELABORACION DE FICHA DIAGNOSTICO Y ESTUDIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN LA CC.NN
 DE PAMPA MERCADO, DISTRITO DE RIO TAMBO-PROVINCIA DESATIPO-DEPARTAMENTO
 DE JUNIN.**

ITEM	PARTIDAS	UND.	TOTAL
01.00.00	<u>OBRAS PROVISIONALES</u>		
1.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 2.40X3.60	UND	1.00
1.02	ALQUILER DE ALMACEN PARA OBRA	GLB	1.00
1.03	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00
1.04	FLETE RURAL	GLB	1.00
02.00.00	<u>CAPTACION</u>		
02.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	16.14
02.02.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJA DE CORONACION	M3	2.16
02.02.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	2.81
02.03.00	TAPAS METALICAS		
02.03.01	TAPA METALICA DE 0.60X0.60M	UND	1.00
02.03.02	TAPA METALICA DE 0.35X0.45M	UND	1.00
02.04.00	PINTURA		
02.04.01	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	M2	17.01
02.04.02	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	1.21
03.00.00	<u>LINEA DE CONDUCCION</u>		
03.01.00	LINEA DE CONDUCCION		
03.01.01	TUBERIA DE PVC DE 1/2"	ML	100.00
03.02.01	CAJA DE VALVULA DE PURGA (02 UNIDADES)		
03.02.01	<u>TRABAJOS PRELIMINARES</u>		
03.02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	1.22
03.02.01.02	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	M2	1.22
03.02.02	<u>MOVIMIENTO DE TIERRAS</u>		
03.02.02.01	EXCAVACION EN TERRENO MANUAL	M3	0.94





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIOTAMBO
 GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
"Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana"



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
 MUNICIPAL - ATM**



03.02.02.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M2	1.22
03.02.03	CONCRETO SIMPLE		
03.02.03.01	CONCRETO Fc=110Kg/cm2 PARA SOLADO	M2	0.78
03.01.04	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
03.02.04.01	CONCRETO F'C=175 KG/CM2	M3	0.18
03.02.04.02	ACERO FY=4200 KG/CM2	KG	21.96
03.02.04.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	3.48
03.02.05	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
03.02.05.01	TARRAJEO EN MUROS INTERIOR CON C:A MORTERO 1:2 E=2cm	M2	1.26
03.02.05.02	TARRAJEO EN MUROS EXTERIOR (CEMENTO ARENA 1:5)	M2	0.98
03.02.06	TUBERIA Y ACCESORIOS		
03.02.06.01	TUBERIA Y ACCESORIOS	GLB	1.00
03.02.07	CERRAJERIA		
03.02.07.01	TAPA METALICA DE 0.70X0.70M	UND	1.00
03.02.07.01	TAPA METALICA DE 0.35X0.45M	UND	1.00
03.02.08.	PINTURA		
03.02.08.01	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	M2	1.04
03.02.08.01	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.65
04.00.00	RESERVORIO		
04.01.00	RSERVORIO		
04.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	14.00
04.01.02	TAPA METALICA DE 0.60X0.60	UND	1.00
04.01.03	LIJADO DE MUROS EXTERIORES	M2	25.50
04.01.04	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	M2	25.50
04.01.05	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.98
04.02.00	CASETA DE CLORACION		
04.02.01	KIT DE CLORACION	GLB	1.00
04.02.02	ESCALERA TIPO GATO DE F°G° DE 2"	UND	1.00
04.04.00	CERCO PERIMETRICO		
04.04.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	20.00
04.04.02	PINTURA ESMALTE EN CERCO PERIMETRICO	GLB	1.00

RESUMEN DE METRADOS

ELABORACION DE FICHAS DIAGNOSTICO Y ESTUDIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL
 CENTRO POBLADO VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE, DISTRITO DE RIO TAMBO-SATIPU-
 JUNIN.

ITEM	PARTIDAS	UND.	TOTAL
01.00.00	OBRAS PROVISIONALES		
1.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 2.40X 3.60	UND	1.00
1.02	ALQUILER DE ALMACEN PARA LA OBRA	GLB	1.00
1.03	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00
1.04	FLETE RURAL	GLB	1.00
02.00.00	CAPTACION		
02.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	6.98
02.02.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.01.	DESCOLMATAION MANUAL DE PERIMETRO DE CAPTACION	M3	1.61
02.02.02.	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	2.09





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIO TAMBO
GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
"Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana"



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
MUNICIPAL - ATM**



02.03.00	TAPA DE METALICA		
02.03.01	TAPA DE DE3 0.60X0.60M	UND	1.00
02.03.02	TAPA DE DE3 0.35X0.45M	UND	1.00
02.04.00	PINTURA		
02.04.01	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	M2	4.57
02.0.02	PINTURA ESMALTE EN TAPA METALICA	M2	0.77
02.05.00	ACCESORIOS Y OTROS		
02.05.01	CANASTILLA DE PROTECCION DE TUBERIA DE 2"	UND	1.00
03.00.00	<u>LINEA DE CONDUCCION .</u>		
03.01.00	<u>LINEA DE CONDUCCION .</u>		
03.01.01	TUBEIA DE HDPE DE 40MM PE 100	M2	1,200.00
03.02.00	CAMARA DE ROMPE PRESION CRP -7 (05 UND)		
03.02.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	8.00
03.02.02	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES .	M2	11.16
03.02.03	ACCESORIOS Y OTROS	GLB	3.00
03.03.00	PASE AEREO (L =25M)		
03.03.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	1.44
03.03.02	LIJADO DE ESTRUCTURA	M2	6.48
03.03.03	TENSADO ENGRASE DE CABLES EN PASE AEREO.	GLB	1.00
03.03.04	PINTURA ESMALTE EN COLUMNAS	M2	6.48
03.04.00	PASE AEREO (L =30M)		
03.04.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	1.44
03.04.02	LIJADO DE ESTRUCTURA	M2	6.48
03.04.03	TENSADO ENGRASE DE CABLES EN PASE AEREO.	GLB	1.00
03.04.04	PINTURA ESMALTE EN COLUMNAS	M2	6.48
03.05.00	<u>CAJA DE VALVULAS DE PURGA</u>		
03.05.01	<u>TRABAJOS PROVISIONALES</u>		
03.05.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	5.28
03.05.02	<u>CONCRETO SIMPLE</u>		
03.05.02.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE DADOS	M2	0.64
03.05.02.02	CONCRETO F'C=175 KG/CM2, EN DADOS	M3	0.06
03.05.03	<u>CERRAJERIA</u>		
03.05.03.01	TAPA METALICA DE 0.80X1.10M	UUND	1.00
03.05.04	<u>PINTURA</u>		
03.05.04.01	LIJADO DE MUROS EXTERIORES	M2	3.22
03.05.04.02	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORS	M2	3.22
03.05.04.03	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.64
04.00.00	<u>RESERVORIO</u>		
04.01.00	<u>RSERVORIO</u>		
04.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	8.50
04.01.02	TAPA METALICA DE 0.60X0.60M	UND	1.00
04.01.03	LIJADO DE MUROS EXTERIORES	M2	37.50
04.01.04	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	M2	37.50
04.01.05	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.64
04.02.00	<u>CASETA DE CLORACION</u>		
04.02.01	KIT DE CLORACION	GLB	1.00
04.02.02	ESCALERA TIPO GATO DE F°G° DE 2"	UND	1.00
04.03.00	<u>CAJA DE VALVULAS</u>		
04.03.01	<u>CERRAJERIA</u>		
04.03.01.01	TAPA METALICA DE 0.45X1.10M	UND	1.00
04.03.02	<u>PINTURA</u>		
04.03.02.01	LIJADO DE MUROS EXTERIORS	M2	1.98





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIOTAMBO
 GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
"Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana"



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
 MUNICIPAL - ATM**



04.03.02.02	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORS	M2	1.98
04.03.02.03	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.88
04.03.03	ACCESORIOS Y OTROS		
04.03.03.01	VALVULA DE PVC PASE DE 2"	UND	2.00
04.03.03.02	VALVULA DE PVC PASE DE 1 1/2"	UND	2.00
04.04.00	<u>CERCO PERIMETRICO</u>		
04.04.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
04.04.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	33.06
04.04.01.02	TRAZO Y RELANTEO PRELIMINAR	M2	33.06
04.04.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.04.02.01	EXCAVACION MANUAL PARA DADOS DE CONCRETO	M3	1.15
04.04.03	CONCRETO SIMPLE		
04.04.03.01	CONCRETO F'C=175 KG/CM2, EN DADOS	M3	1.54
04.04.04	OTROS		
04.04.04.01	POSTES PARA CERCO PERIMETRICO	UND	12.00
04.04.04.02	ALAMBRE CON PUAS	ML	299.00
04.04.04.03	PUERTA DE 1.00X1.80M	UND	1.00

RESUMEN DE METRADOS

**ELABORACION DE FICHA DIAGNOSTICO Y ESTUDIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN LA
 COMUNIDAD NATIVA DE MAZAROVENI, DISTRITO DE RIO TAMBO-PROVINCIA DE SATIPO-
 DEPARTAMENTO DE JUNIN.**

ITEM	PARTIDAS	UND.	TOTAL
01.00.00	OBRAS PROVISIONALES		
1.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 2.40X3.60M	UND	1.00
1.02	ALQUILER DE ALMACEN PARA LA OBRA	GLB	1.00
1.03	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00
1.04	FLETE RURAL	GLB	1.00
02.00.00	CAPTACION		
02.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	20.02
02.02.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.01.	DESCOLMATAcion MANUAL DE PERIMETRO DE CAPTACION	M3	3.08
02.02.02.	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	4.00
02.03.00	TAPA DE TAPA METALICA		
02.03.01	TAPA METALICA DE 0.60X0.60 M	UND	1.00
02.03.02	TAPA METALICA DE 0.35X0.45 M	UND	1.00
02.04.00	PINTURA		
02.05.01	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	M2	24.97
02.05.02	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.77
02.05.00	ACCESORIOS Y OTROS		
02.05.01	CANASTILLA DE PROTECCION DE TUBERIA DE 3"	UND	1.00
02.06.00	DESARENADOR (01 UNIDAD)		
02.06.01	PINTURA		
02.06.01.01	LIJADO DE MUROS EXTERIORS	M2	8.55
02.06.01.02	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORS	M2	8.55
02.06.01.03	PINTURA ESMATE EN TAPAS METALICAS	M2	0.70
02.06.02	COBERTURA		
02.06.02.01	EXCAVACION MANUAL PARA DADOS DE CONCRETO	M3	0.22





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIOTAMBO
 GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
"Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana"



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
 MUNICIPAL - ATM**



02.06.02.02	CONCRETO F'C=175 KG/CM2, PARA DADOS	M3	0.29
02.06.02.03	ROLLIOS DE 5" POR 10 PIES	UND	4.00
02.06.02.04	COBERTURA CON MALLA RASCHEL	M2	14.08
02.06.03	OTROS		
02.06.03.01	REGILLA METALICA DE 0.25X0.43M	UND	1.00
02.06.03.02	CANASTILLA DE PROTECCION DE TUBERIA DE 3"	UND	1.00
03.00.00	LINEA DE CONDUCCION .		
03.01.00	CAJA DE VALVULA DE PURGA (02 UNIDAD)		
03.01.01	LIMPIEZA DE TERENO MANUAL	M2	3.96
03.01.02	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	M2	3.96
03.01.03	TAPA METALICA DE 0.35X0.45 M	UND	2.00
05.02.03	PINTURA ESMALTE EN TAPA METALICA	M2	1.28
03.02.00	PASE AEREO (L= 60 M)		
03.02.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	8.82
03.02.02	LIJADO DE ESTRUCTURA	M2	4.86
03.02.03	TENSADO Y ENGRASE DE CABLES EN PASE AEREO	GLB	1.00
03.02.04	PINTURA ESMALTE EN COLUMNAS	M2	4.86
03.03.00	CAJA DE VALVULAS DE AIRE (04 UNIDADES)		
03.03.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	9.00
03.03.02	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	M2	14.08
03.03.03	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	2.56
03.04.00	CAMARA ROMPE PRESION CRP-6 (8 UNIDADES)		
03.04.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	3.96
03.04.02	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	M2	3.96
03.04.03	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	5.12
03.04.04	ACCESORIOS Y OTROS	GLB	1.00
03.05.00	PASE AEREO (L =80M)		
03.05.01	OBRAS PROVISIONALES		
03.05.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	4.50
03.05.01.02	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	M2	4.50
03.05.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.05.02.01	EXCAVACION MANUAL PARA ZANJA	M3	2.02
03.05.02.02	RELLENO CON MATERIL PROPIO COMPACTADO	M3	1.73
03.05.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	0.29
03.05.03	PINTURA		
03.05.03.01	PINTURA ESMALTE EN COLUMNS	M2	21.60
03.05.04	OTROS		
03.05.04.01	TENSADO Y ENGRASE DE CABLES EN PASE AEREO	GLB	1.00
03.06.00	PASE AEREO (L =30M)		
03.06.01	OBRAS PROVISIONALES		
03.06.01.01	LIMPIEZA DE TERENO MANUAL	M2	4.50
03.06.01.02	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	M2	4.50
03.06.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.06.02.01	EXCAVACION MANUAL PARA ZANJA	M3	2.02
03.06.02.02	RELLENO CON MATERIL PROPIO COMPACTADO	M3	1.73
03.06.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	0.37
03.06.03	PINTURA		
03.06.03.01	PINTURA ESMALTE EN COLUMNAS	M2	6.48
03.06.04	OTROS		
03.06.04.01	TENSADO Y ENGRASE DE CABLES EN PASE AEREO	GLB	1.00
03.06.04.02	TUBERIA Y ACCESORIOS	GLB	1.00
04.00.00	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIOTAMBO
GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
"Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana"



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
MUNICIPAL - ATM**



04.01.00	SEDIMENTADOR		
04.01.01	OBRAS PROVISIONALES		
04.01.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	14.26
04.01.02	PINTURA		
04.01.02.01	LIJADO DE MUROS EXTERIORS	M2	6.12
04.01.02.02	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORS	M2	6.12
04.01.02.03	PINTADO ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.64
04.01.03	COBERTURA		
04.01.03.01	EXCAVACION MANUAL PARA DADOS DE CONCRETO	M3	0.32
04.01.03.02	CONCRETO F'C=175 KG/CM2, EN DADOS	M3	0.43
04.01.03.03	MEDERA ROLLIZO DE 5" POR 10 PIES	UND	6.00
04.01.03.04	COBERTURA CON MALLA RASCHEL	M2	44.86
04.01.04	OTROS		
04.01.04.01	REGILLA METALICA DE 0.40X0.95M	UND	1.00
04.02.00	PREFILTRO		
04.02.01	OBRAS PROVISIONALES		
04.02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	30.00
04.02.02	PINTURA		
04.02.02.01	LIJADO DE MUROS EXTERIORS	M2	25.68
04.02.02.02	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORS	M2	25.12
04.02.02.03	PINTADO ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.72
04.02.03	COBERTURA		
04.02.03.01	EXCAVACION MANUAL PARA DADOS DE CONCRETO	M3	0.97
04.02.03.02	CONCRETO F'C=175 KG/CM2, EN DADOS	M3	1.30
04.02.03.03	ROLLIOS DE MADERA 5" POR 10 PIES	UND	18.00
04.02.03.04	COBERTURA CON MALLA RASCHEL	M2	199.20
04.02.04	OTROS		
04.02.04.01	TAPA METALICA DE 0.80 POR 1.10 M	UND	1.00
04.02.04.02	COMPUERTA TIPO TARIETA	UND	1.00
04.03.00	FILTRO LENTO		
04.03.01	OBRAS PROVISIONALES		
04.03.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	30.00
04.03.02	PINTURA		
04.03.02.01	LIJADO DE MUROS EXTERIORS	M2	25.68
04.03.02.02	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORS	M2	25.68
04.03.02.03	PINTADO ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.64
04.03.03	COBERTURA		
04.03.03.01	EXCAVACION MANUAL PARA DADOS DE CONCRETO	M3	1.73
04.03.03.02	CONCRETO F'C=175 KG/CM2, EN DADOS	M3	2.30
04.03.03.03	ROLLIOS DE MADERA DE 5" X 10 PIES	UND	18.00
04.03.03.04	TIJERALES DE MADERA TORNILLO	UND	8.00
04.03.03.05	COBERTURA CON CALAMINA DE 0.80X3.60	M2	77.58
04.04.00	PASE AEREO (L=25M)		
04.04.01	OBRAS PROVISIONALES		
04.04.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	4.50
04.04.01.02	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	M2	4.50
04.04.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.04.02.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJA	M3	2.02
04.04.02.02	RELLENO CON MATERIAL PROPIO COMPACTADO	M3	1.73
04.04.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	0.37
04.04.03	PINTURA		
04.04.03.01	PINTURA ESMALTE EN COLUMNAS	M2	10.80





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA

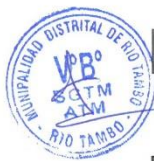


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIOTAMBO
 GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
"Conservación y desarrollo de la Amazonía Peruana"



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
 MUNICIPAL - ATM**

04.04.04	OTROS		
04.04.04.01	TENSADO Y ENGRASE DE CABLES EN PASE AEREO	GLB	1.00
04.04.04.02	TUBERIA Y ACCESORIOS	GLB	1.00
05.00.00	RESERVORIO		
05.01.00	RESERVORIO		
05.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	4.40
05.01.02	LIJADO DE MUROS EXTERIORES	M2	14.88
05.01.03	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	M2	14.88
05.01.04	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.64
05.02.00	CASETA DE CLORACION		
05.02.01	KIT DE CLORACION	GLB	1.00
05.02.02	ESCALERA TIPO GATO F° G° DE 2"	UND	1.00



RESUMEN DE METRADOS

**ELABORACION DE FICHA DIAGNOSTICO Y ESTUDIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL
 CENTRO POBLADO DE SANTA CRUZ, DISTRITO DE RIO TAMBO-PROVINCIA DESATIPO-
 DEPARTAMENTO DE JUNIN.**

ITEM	PARTIDAS	UND.	TOTAL
01.00.00	OBRAS PROVISIONALES		
1.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA de 2.40 x3.60	UND	1.00
1.02	ALQUILER DE ALMACEN PARA OBRA	GLB	1.00
1.03	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00
1.04	FLETE RURAL	GLB	1.00
02.00.00	CAPTACION		
02.01.00	CAPTACION N°01		
02.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	4.40
02.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.02.01	DESCOLMATACION MANUAL DE PERIMETRO DE CAPTACION	M3	0.97
02.01.02.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	1.21
02.01.03	TAPA METALICA		
02.01.03.01	TAPA METALICA DE 0.35X0.45M	UND	1.00
02.01.03.02	TAPA METALICA DE 0.80X1.10M	UND	1.00
02.01.04	PINTURA		
02.01.04.01	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	M2	6.97
02.01.04.02	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.57
02.01.05	ACCESORIOS Y OTROS		
02.01.05.01	VALVULAS Y ACCESORIOS	GLB	1.00
02.02.00	MURO DE PROTECCION CONCRETO CICLOPEO		
02.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	3.60
02.02.01.02	TRAZO, Y REPLANTEO PRELIMINAR	M2	3.60
02.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO	M3	0.50
02.02.02.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M2	0.66
02.02.03	CONCRETO SIMPLE		
02.02.03.01	CONCRETO Fc=175 Kg/cm2, CICLOPEO + DE PIEDRA GRNDE DE 8"	M3	0.62
02.02.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M3	8.40
02.03.00	CERCO PERIMETRICO		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIOTAMBO
 GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
 MUNICIPAL - ATM**



02.03.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.03.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	8.75
02.03.01.02	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	M2	8.75
02.03.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.03.02.01	EXCAVACION MANUAL PARA DADOS DE CONCRETO	M3	0.32
02.03.03	CONCRETO SIMPLE		
02.02.03.01	CONCRETO Fc=175 Kg/cm2 EN DADOS	M3	0.43
02.03.04	OTROS		
02.03.04.01	ROLLIZOS DE MADERA DE 5" X 10 PIES	UND	6.00
02.03.04.02	ALAMBRE CON PUAS	MI	156.00
02.03.04.03	PUERTA DE MADERA DE 1.00X1.8M	UND	1.00
02.04.00	CAPTACION N°02		
02.04.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.04.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	9.80
02.04.02	CONCRETO SIMPLE		
02.04.02.01	CONCRETO Fc=175 Kg/cm2 EN DADOS, VALVULA DE LIMPIA	M3	0.06
02.04.03	CERRAJERIA		
02.04.03.01	COMPUERTA TIPO TARJETA	UND	1.00
02.04.04	PINTURA		
02.04.04.01	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	M2	5.80
02.04.04.02	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.64
02.04.05	COBERTURA		
02.04.05.01	EXCAVACION MANUAL PARA DADO DE CONCRETO	M3	7.98
02.04.05.02	CONCRETO FC=175KG/cm2 EN DADOS	M3	0.77
02.04.05.03	ROLLIZOS DE MADERA DE 5" X 10 PIES	UND	6.00
02.04.05.04	TIJERALES DE MADERA TORNILLO	UND	3.00
02.04.05.05	COBERTURA CON CALAMINA 0.80X3.60M	M2	12.00
03.00.00	LINEA DE CONDUCCION		
03.01.00	TUBERIA HDPE DE 50MM PE100 EN LINEA DE CONDUCCION	ML	2,500.00
04.00.00	RESERVORIO		
04.01.00	RSERVORIO		
04.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	10.80
04.01.02	TAPA METALICA DE 0.70X0.70M	UND	1.00
04.01.03	LIJADO DE MUROS EXTERIORES	M2	27.20
04.01.04	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	M2	27.20
04.01.05	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.49
04.02.00	CASETA DE CLORACION		
04.02.01	KIT DE CLORACION	GLB	1.00
04.02.02	ESCALERA TIPO GATO DE F" G" DE 2"	UND	1.00
04.03.00	CONCRETO SIMPLE		
04.03.01	CONCRETO FC=175KG/cm2 EN DADOS DE LIMPIA	M3	0.06
04.04.00	CERCO PERIMETRICO		
04.04.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
04.04.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	12.80
04.04.01.02	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	M2	10.24
03.04.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.04.02.01	EXCAVACION MANUAL PARA DADOS DE CONCRETO	M3	0.43
04.04.03	CONCRETO SIMPLE		
04.04.03.01	CONCRETO F'C=175 KG/CM2, EN DADOS	M3	0.58
04.04.04	OTROS		
04.04.04.01	ROLLIZOS DE MADERA DE 5" X 10 PIES	UND	8.00
04.04.04.02	ALAMBRE CON PUAS	ML	325.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIOTAMBO
 GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
 MUNICIPAL - ATM**

04.04.04.03 | PUERTA DE 1.00X1.80M | UND | 1.00

RESUMEN DE METRADOS

ELABORACION DE FICHA DIAGNOSTICO Y ESTUDIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN LA CC NN
 SANTARO

ITEM	PARTIDAS	UND.	TOTAL
01.00.00	OBRAS PROVISIONALES		
1.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 2.40X3.60M	UND	1.00
1.02	ALQUILER DE ALMACEN PARA LA OBRA	GLB	1.00
1.03	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00
1.04	FLETE RURAL	GLB	1.00
02.00.00	CAPTACION		
02.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	18.04
02.02.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.01.	EXCAVACION MANUAL DE ZANJA	M3	1.98
02.02.02.	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	2.58
02.03.00	TAPAS METALICAS Y ACCESORIOS .		
02.03.01	TAPA METALICA DE 0.60X0.60m	UND	1.00
02.03.02	TAPA METALICA DE 0.35X0.45m	UND	1.00
02.04.00	PINTURA		
02.04.01	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	M2	9.99
02.04.02	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.91
03.00.00	LINEA DE CONDUCCION .		
03.01.00	PASE AEREO (L =20M)		
03.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	2.88
03.01.02	LIJADO DE ESTRUCTURA	M2	9.16
03.01.03	TENSADO ENGRASE DE CABLES EN PASE AEREO .	GLB	1.00
03.01.04	PINTURA ESMALTE EN COLUMNAS	M2	9.16
03.02.00	PASE AEREO (L =25M)		
03.02.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	2.88
03.02.02	LIJADO DE ESTRUCTURA	M2	9.24
03.02.03	TENSADO ENGRASE DE CABLES EN PASE AEREO .	GLB	1.00
03.02.04	PINTURA ESMALTE EN COLUMNAS	M2	9.24
3.03	CAMARA DE ROMPE PRESION CRP -7		
03.03.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	4.56
03.03.02	TARRAJEO CON CEMENTO ARENA 1:5	M2	4.46
03.03.03	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES .	M2	4.46
03.03.04	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.64
03.04.00	CAJA DE VALVULAS DE PURGA (01 UNIDAD)		
03.04.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	3.91
03.04.02	TARRAJEO CON CEMENTO ARENA 1:5	M2	1.19
03.04.03	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES .	M2	1.19
03.04.04	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.64
03.05.00	CAJA DE VALVULA DE AIRE (02 UNIDAD)		
03.05.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	2.21
03.05.02	TARRAJEO CON MEZCLA 1:5	M2	2.26
03.05.03	PINTURA EN ESMALTE EN MUROS EXTERIORES .	M2	2.26





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIOTAMBO
 GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
"Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana"



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
 MUNICIPAL - ATM**



03.05.04	PINTURA EN TAPAS METALICAS	M2	1.28
04.00.00	<u>RESERVORIO</u>		
04.01.00	<u>RESERVORIO</u>		
04.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	3.05
04.01.02	LIJADO DE MUROS EXTERIORES	M2	19.52
04.01.03	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	M2	19.52
04.01.04	PINTURA ESMALTE EN TAPAS METALICAS	M2	0.64
04.02.00	<u>CASETA DE CLORACION</u>		
04.02.01	KIT DE CLORACION	GLB	1.00
04.02.02	ESCALERA TIPO GATO DE F° G° DE 2"	UND	1.00
04.03.00	<u>CERRAJERIA</u>		
04.03.01	TAPA METALICA DE 0.60X0.60m	UND	2.00
04.04.00	<u>CERCO PERIMETRICO</u>		
04.04.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
04.04.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	29.70
04.04.01.02	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	M2	29.70
04.04.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.04.02.01	EXCAVACION MANUAL PARA DADOS DE CONCRETO	M3	0.77
04.04.03	CONCRETO SIMPLE		
04.04.03.01	CONCRETO F'C=175 KG/CM2, EN DADOS	M3	0.77
04.04.04	POSTES DE MADERA		
04.04.04.01	ROLLIZOS DE MADERA DE 5" X 10 PIES	UND.	8.00
04.04.05	OTROS		
04.04.05.01	ALAMBRE CON PUAS	ML	283.40
04.04.05.02	PUERTA DE 1.00X1.80M	UND	1.00
04.04.05.03	CANDADO DE SEGURIDAD	UND	1.00
05.00.00	CAPACITACION DE OPERACIÓN MANTENIMIENTO		
05.01.00	CAPACITACION DE OPERACIÓN, FORMALIZACION DE JASS	GLB	1.00

RESUMEN DE METRADOS			
Item	Descripción	Un d.	Metra do
01	ELABORACION DE FICHA DIAGNOSTICO Y ESTUDIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL CENTRO POBLADO LOS ÁNGELES DE COVIRIALI.		
01.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01.01	ALQUILER DE ALMACEN Y OFICINA DE OBRA	me s	1.00
01.01.01.02	FLETE TERRESTRE SATIPO-RIO TAMBO	glb	1.00
01.01.01.03	FLETE RURAL RIO TAMBO-COVIRIALI	glb	1.00
01.02	SISTEMA DE AGUA POTABLE		
01.02.01	REHABILITACION DE CAPTACIONES (01 UND)		
01.02.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01.01.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	24.61
01.02.01.01.02	DEMOLICIÓN MANUAL DE ESTRUCTURA EXISTENTE	m3	0.60
01.02.01.01.03	TRAZO Y REPLANTEO	m2	24.61
01.02.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.02.01.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS PARA ZANJA DE CORONACIÓN		
01.02.01.02.01.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL TERRENO NORMAL B=0.40, H=0.70M	m3	1.20





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIOTAMBO
GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
MUNICIPAL - ATM**



01.02.01.02.0 1.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJA EN TERRENO NORMAL	m	1.20
01.02.01.02.0 1.03	ACARREO INTERNO, MATERIAL PROCEDENTE DE EXCAVACIONES Y/O DEMOLICION	m3	1.01
01.02.01.03	CONCRETO SIMPLE		
01.02.01.03.0 1	CONCRETO F'C=140 kg/cm2 + 30% PM P/RELLENO	m3	2.08
01.02.01.04	REVOQUES, ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
01.02.01.05	TARRAJEO EN INTERIOR C/IMPERMEABILIZANTE C:M 1:3 E=1.5 CM; H<2.00M	m2	7.01
01.02.01.06	TARRAJEO EN EXTERIORES MORTERO 1:5 E=1.5 CM; H<2.0 M	m2	12.26
01.02.01.07	FILTROS		
01.02.01.07.0 1	FILTRO DE GRAVA 1 1/2" A 2"	m3	0.29
01.02.01.08	CARPINTERIA METALICA		
01.02.01.08.0 1	TAPA METALICA DE (0.80X0.80M)+MARCO DE METAL	und	2.00
01.02.01.09	PINTURAS		
01.02.01.09.0 1	PINTURA ESMALE EN MUROS EXTERIORES 2 MANOS	m2	13.39
01.02.01.10	CERCO PERIMETRICO		
01.02.01.10.0 1	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01.10.0 1.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	33.90
01.02.01.10.0 1.02	TRAZO Y REPLANTEO	m2	33.90
01.02.01.10.0 2	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.02.01.10.0 2.01	EXCAVACION MANUAL PARA ESTRUCTURAS EN TERRENO NORMAL	m3	1.15
01.02.01.10.0 2.02	NIVELACION Y COMPACTACION C/EQ EN ESTRUCTURAS	m2	1.44
01.02.01.10.0 2.03	ACARREO INTERNO, MATERIAL PROCEDENTE DE EXCAVACIONES Y/O DEMOLICION	m3	1.12
01.02.01.10.0 3	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.02.01.10.0 3.01	CONCRETO F'C=175 kg/cm2 + 30% PM	m3	0.89
01.02.01.10.0 3.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	0.81
01.02.01.10.0 4	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		
01.02.01.10.0 4.01	TUBO DE FIERRO GALVANIZADO CON TUBO Ø=2", L=2.55m PARA SOPORTE DE MALLA	und	9.00
01.02.01.10.0 4.02	PUERTA CON MARCO DE TUBO DE FIERRO GALVANIZADO Y MALLA N°10 CON COCADA 2"	m2	1.95
01.02.01.10.0 4.03	ALAMBRE GALVANIZADO CON PUAS N°12	m	139.8 0
01.02.01.10.0 5	PINTURAS		
01.02.01.10.0 5.01	PINTADO CON PINTURA ANTICORROSIVA Y ESMALTE SINTETICO	m2	2.35
01.02.02	REHABILITACION DE RESERVORIO (V=15 M3)		
01.02.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.02.01.0 1	DEMOLICIÓN MANUAL DE ESTRUCTURA EXISTENTE	m3	0.57
01.02.02.01.0 2	LIMPIEZA DE HIERBAS Y MALEZAS DE LA ZONA DE RESERVORIO EXISTENTE	m2	34.26
01.02.02.01.0 3	TRAZO Y REPLANTEO	m2	34.26
01.02.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.02.02.02.0 1	EXCAVACION MANUAL PARA ESTRUCTURAS EN TERRENO NORMAL	m3	1.45
01.02.02.02.0 2	REFINE Y NIVELACION EN TERRENO NORMAL	m2	34.26
01.02.02.02.0 3	ACARREO INTERNO, MATERIAL PROCEDENTE DE EXCAVACIONES Y/O DEMOLICION	m3	1.45
01.02.02.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIOTAMBO
 GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
"Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana"



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
 MUNICIPAL - ATM**



01.02.02.03.0 1	CONCRETO F'C=140 kg/cm2 P/DADO DE CONCRETO	m3	0.01
01.02.02.04	CARPINTERIA METALICA		
01.02.02.04.0 1	TAPA METALICA DE (1.00X1.00M)+MARCO DE METAL SEGUN DISEÑO	und	1.00
01.02.02.05	PINTURAS		
01.02.02.05.0 1	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES 2 MANOS	m2	56.59
01.02.02.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS		
01.02.02.06.0 1	SUMINISTRO E INSTALACION DE VALV. Y ACCES. EN RESERVORIO	glb	1.00
01.02.02.07	CASETA DE CLORACION		
01.02.02.07.0 1	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.02.07.0 2	TRAZO Y REPLANTEO	m2	3.06
01.02.02.07.0 3	CARPINTERIA METALICA		
01.02.02.07.0 3.01	PUERTA REJA METALICA (1.40MX1.90M)	und	1.00
01.02.02.07.0 3.02	CASETA METALICO MALLA N° 10 COCADA 2"	m2	19.24
01.02.02.07.0 4	PINTURAS		
01.02.02.07.0 4.01	PINTADO CON PINTURA ANTICORROSIVA Y ESMALTE SINTETICO	m2	22.30
01.02.02.07.0 5	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS		
01.02.02.07.0 6	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS CASETA DE CLORACION	glb	1.00
01.02.02.08	CERCO PERIMETRICO P/RESERVORIO		
01.02.02.08.0 1	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.02.08.0 1.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	34.26
01.02.02.08.0 1.02	TRAZO Y REPLANTEO	m2	34.26
01.02.02.08.0 2	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.02.02.08.0 2.01	EXCAVACION MANUAL PARA ESTRUCTURAS EN TERRENO NORMAL	m3	1.25
01.02.02.08.0 2.02	NIVELACION Y COMPACTACION C/EQ EN ESTRUCTURAS	m2	2.08
01.02.02.08.0 2.03	ACARREO INTERNO, MATERIAL PROCEDENTE DE EXCAVACIONES Y/O DEMOLICION	m3	1.56
01.02.02.08.0 3	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.02.02.08.0 3.01	CONCRETO F'C=175 kg/cm2 + 30% PM	m3	1.25
01.02.02.08.0 3.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	1.17
01.02.02.08.0 4	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		
01.02.02.08.0 4.01	TUBO DE FIERRO GALVANIZADO CON TUBO Ø=2", L=2.55m PARA SOPORTE DE MALLA	und	13.00
01.02.02.08.0 4.02	PUERTA CON MARCO DE TUBO DE FIERRO GALVANIZADO Y MALLA N°10 CON COCADA 2"	m2	1.95
01.02.02.08.0 4.03	ALAMBRE GALVANIZADO CON PUAS N°12	m	229.60
01.02.02.08.0 5	PINTURAS		
01.02.02.08.0 5.01	PINTADO CON PINTURA ANTICORROSIVA Y ESMALTE SINTETICO	m2	1.95
01.02.03	VALVULA DE AIRE (01 UND)		
01.02.03.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.03.01.0 1	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	0.64
01.02.03.01.0 2	TRAZO Y REPLANTEO	m2	0.64
01.02.03.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIOTAMBO
 GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
 MUNICIPAL - ATM**



01.02.03.02.01	EXCAVACION MANUAL PARA ESTRUCTURAS EN TERRENO NORMAL	m3	0.45
01.02.03.02.02	NIVELACION Y COMPACTACION C/EQ EN ESTRUCTURAS	m2	0.64
01.02.03.02.03	ACARREO INTERNO, MATERIAL PROCEDENTE DE EXCAVACIONES Y/O DEMOLICION	m3	0.56
01.02.03.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.02.03.03.01	SOLADO DE CONCRETO C:H 1:12 E=4"	m2	0.64
01.02.03.03.02	CONCRETO F'C=140 kg/cm2 P/DADO DE CONCRETO	m3	0.01
01.02.03.03.03	EMBOQUILLADO DE PIEDRA CON CONCRETO f _c =140 kg/cm2	m3	0.01
01.02.03.04	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.02.03.04.01	CONCRETO F'C=210 kg/cm2 PARA CAJAS	m3	0.29
01.02.03.04.02	ACERO DE REFUERZO f _y =4,200 kg/cm2	kg	16.85
01.02.03.04.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN MUROS REFORZADOS	m2	4.88
01.02.03.05	REVOQUES, ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
01.02.03.05.01	TARRAJEO EN INTERIOR C/IMPERMEABILIZANTE C:M 1:3 E=1.5 CM; H<2.00M	m2	2.04
01.02.03.05.02	TARRAJEO EN EXTERIORES MORTERO 1:5 E=1.5 CM; H<2.0 M	m2	0.80
01.02.03.06	CARPINTERIA METALICA		
01.02.03.06.01	TAPA METALICA DE (0.60X0.60M)+MARCO DE METAL SEGÚN DISEÑO	und	1.00
01.02.03.07	INSTALACIONES HIDRAULICAS		
01.02.03.07.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS DE VALVULA DE AIRE Ø2"	glb	1.00

RESUMEN DE METRADOS			
Item	Descripción	Un d.	Metra do
01	ELABORACION DE FICHA DIAGNOSTICO Y ESTUDIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL CENTRO POBLADO VISTA ALEGRE		
01.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01.01	ALQUILER DE ALMACEN Y OFICINA DE OBRA	me s	1.00
01.01.01.02	FLETE TERRESTRE SATIPO - RIO TAMBO	glb	1.00
01.01.01.03	FLETE RURAL RIO TAMBO - VISTA ALEGRE	glb	1.00
01.02	SISTEMA DE AGUA POTABLE		
01.02.01	REHABILITACION DE CAPTACIONES (02 UND)		
01.02.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	49.22
01.02.01.01.02	DEMOLICIÓN MANUAL DE ESTRUCTURA EXISTENTE	m3	1.20
01.02.01.01.03	TRAZO Y REPLANTEO	m2	49.22
01.02.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.02.01.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS PARA ZANJA DE CORONACION		
01.02.01.02.01.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL TERRENO NORMAL B =0.40, H=0.70M	m	2.40
01.02.01.02.01.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJA EN TERRENO NORMAL	m	2.40
01.02.01.02.01.03	ACARREO INTERNO, MATERIAL PROCEDENTE DE EXCAVACIONES Y/O DEMOLICION	m3	2.02
01.02.01.03	CONCRETO SIMPLE		
01.02.01.03.01	CONCRETO F'C=140 kg/cm2 + 30% PM P/RELLENO	m3	4.16
01.02.01.04	REVOQUES, ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
01.02.01.04.01	TARRAJEO EN INTERIOR C/IMPERMEABILIZANTE C:M 1:3 E=1.5 CM; H<2.00M	m2	14.02





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIOTAMBO
 GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
"Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana"



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
 MUNICIPAL - ATM**



01.02.01.04.02	TARRAJEO EN EXTERIORES MORTERO 1:5 E=1.5 CM; H<2.0 M	m2	24.52
01.02.01.05	FILTROS		
01.02.01.05.01	FILTRO DE GRAVA 1 1/2" A 2"	m3	0.58
01.02.01.06	CARPINTERIA METALICA		
01.02.01.06.01	TAPA METALICA DE (0.80X0.80M)+MARCO DE METAL	und	4.00
01.02.01.07	PINTURA		
01.02.01.07.01	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES 2 MANOS	m2	26.78
01.02.01.08	CERCO PERIMETRICO		
01.02.01.08.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01.08.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	67.80
01.02.01.08.01.02	TRAZO Y REPLANTEO	m2	67.80
01.02.01.08.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.02.01.08.02.01	EXCAVACION MANUAL PARA ESTRUCTURAS EN TERRENO NORMAL	m3	2.30
01.02.01.08.02.02	NIVELACION Y COMPACTACION C/EQ EN ESTRUCTURAS	m2	2.88
01.02.01.08.02.03	ACARREO INTERNO, MATERIAL PROCEDENTE DE EXCAVACIONES Y/O DEMOLICION	m3	2.24
01.02.01.08.03	CONCRETO SIMPLE		
01.02.01.08.03.01	CONCRETO F'C=175 kg/cm2 + 30% PM	m3	1.78
01.02.01.08.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	1.62
01.02.01.08.04	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		
01.02.01.08.04.01	TUBO DE FIERRO GALVANIZADO CON TUBO Ø=2", L=2.55m PARA SOPORTE DE MALLA	und	18.00
01.02.01.08.04.02	PUERTA CON MARCO DE TUBO DE FIERRO GALVANIZADO Y MALLA N°10 CON COCADA 2"	m2	3.90
01.02.01.08.04.03	ALAMBRE GALVANIZADO CON PUAS N°12	m	279.60
01.02.01.08.05	PINTURA		
01.02.01.08.05.01	PINTADO CON PINTURA ANTICORROSIVA Y ESMALTE SINTETICO	m2	4.70
01.02.02	REHABILITACION DE RESERVORIO (V=15 M3)		
01.02.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.02.01.01	DEMOLICIÓN MANUAL DE ESTRUCTURA EXISTENTE	m3	0.57
01.02.02.01.02	LIMPIEZA DE HIERBAS Y MALEZAS DE LA ZONA DE RESERVORIO EXISTENTE	m2	34.26
01.02.02.01.03	TRAZO Y REPLANTEO	m2	34.26
01.02.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.02.02.02.01	EXCAVACION MANUAL PARA ESTRUCTURAS EN TERRENO NORMAL	m3	1.45
01.02.02.02.02	REFINE Y NIVELACION EN TERRENO NORMAL	m2	34.26
01.02.02.02.03	ACARREO INTERNO, MATERIAL PROCEDENTE DE EXCAVACIONES Y/O DEMOLICION	m3	1.45
01.02.02.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.02.02.03.01	CONCRETO F'C=140 kg/cm2 P/DADO DE CONCRETO	m3	0.01
01.02.02.04	CARPINTERIA METALICA		
01.02.02.04.01	TAPA METALICA DE (1.00X1.00M)+MARCO DE METAL SEGUN DISEÑO	und	1.00
01.02.02.05	PINTURA		
01.02.02.05.01	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES 2 MANOS	m2	56.59
01.02.02.06	CASETA DE CLORACION		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIOTAMBO
 GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
"Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana"



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
 MUNICIPAL - ATM**



01.02.02.06.0 1	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.02.06.0 1.01	TRAZO Y REPLANTEO	m2	3.06
01.02.02.06.0 2	CARPINTERIA METALICA		
01.02.02.06.0 2.01	PUERTA REJA METALICA (1.40MX1.90M)	und	1.00
01.02.02.06.0 2.02	CASETA METALICO MALLA N° 10 COCADA 2"	m2	19.24
01.02.02.06.0 3	PINTURA		
01.02.02.06.0 3.01	PINTADO CON PINTURA ANTICORROSIVA Y ESMALTE SINTETICO	m2	22.30
01.02.02.06.0 4	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS		
01.02.02.06.0 4.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS CASETA DE CLORACION	glb	1.00
01.02.02.07	CERCO PERIMETRICO P/RESERVORIO		
01.02.02.07.0 1	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.02.07.0 1.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	34.26
01.02.02.07.0 1.02	TRAZO Y REPLANTEO	m2	34.26
01.02.02.07.0 2	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.02.02.07.0 2.01	EXCAVACION MANUAL PARA ESTRUCTURAS EN TERRENO NORMAL	m3	1.25
01.02.02.07.0 2.02	NIVELACION Y COMPACTACION C/EQ EN ESTRUCTURAS	m2	2.08
01.02.02.07.0 2.03	ACARREO INTERNO, MATERIAL PROCEDENTE DE EXCAVACIONES Y/O DEMOLICION	m3	1.56
01.02.02.07.0 3	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.02.02.07.0 3.01	CONCRETO F'C=175 kg/cm2 + 30% PM	m3	1.25
01.02.02.07.0 3.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	1.17
01.02.02.07.0 4	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		
01.02.02.07.0 4.01	TUBO DE FIERRO GALVANIZADO CON TUBO Ø=2", L=2.55m PARA SOPORTE DE MALLA	und	13.00
01.02.02.07.0 4.02	PUERTA CON MARCO DE TUBO DE FIERRO GALVANIZADO Y MALLA N°10 CON COCADA 2"	m2	1.95
01.02.02.07.0 4.03	ALAMBRE GALVANIZADO CON PUAS N°12	m	229.60
01.02.02.07.0 5	PINTURA		
01.02.02.07.0 5.01	PINTADO CON PINTURA ANTICORROSIVA Y ESMALTE SINTETICO	m2	1.95
01.02.03	VALVULA DE PURGA (01 UND)		
01.02.03.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.03.01.0 1	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	1.30
01.02.03.01.0 2	TRAZO Y REPLANTEO	m2	1.30
01.02.03.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.02.03.02.0 1	EXCAVACION MANUAL PARA ESTRUCTURAS EN TERRENO NORMAL	m3	0.66
01.02.03.02.0 2	NIVELACION Y COMPACTACION C/EQ EN ESTRUCTURAS	m2	1.05
01.02.03.02.0 3	ACARREO INTERNO, MATERIAL PROCEDENTE DE EXCAVACIONES Y/O DEMOLICION	m3	0.58
01.02.03.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.02.03.03.0 1	SOLADO DE CONCRETO C:H 1:12 E=4"	m2	0.10
01.02.03.03.0 2	CONCRETO F'C=140 kg/cm2 P/DADO DE CONCRETO	m3	0.04
01.02.03.03.0 3	EMBOQUILLALDO DE PIEDRA CON CONCRETO F'C=140 kg/cm2	m3	0.03





01.02.03.04	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.02.03.04.01	CONCRETO F'C=210 kg/cm2 PARA CAJAS	m3	0.30
01.02.03.04.02	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	16.85
01.02.03.04.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN MUROS REFORZADOS	m2	5.36
01.02.03.05	REVOQUES, ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
01.02.03.05.01	TARRAJEO EN INTERIOR C/IMPERMEABILIZANTE C:M 1:3 E=1.5 CM; H<2.00M	m2	2.28
01.02.03.05.02	TARRAJEO EN EXTERIORES MORTERO 1:5 E=1.5 CM; H<2.0 M	m2	0.64
01.02.03.06	CARPINTERIA METALICA		
01.02.03.06.01	TAPA METALICA DE (0.60X0.60M)+MARCO DE METAL SEGÚN DISEÑO	und	1.00
01.02.03.07	INSTALACIONES HIDRAULICAS		
01.02.03.07.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS VALVULA DE PURGA Ø2"	glb	2.00

2.4. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO

El procedimiento a seguir para la ejecución del Plan de mantenimiento se detalla en los planos y especificaciones técnicas del estudio definitivo-Plan de trabajo, en el cual se explica detalladamente el procedimiento y la descripción técnica según el tipo de meta y/o partida a ejecutar.

2.4.1. DEL PLAN DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD:

Para la ejecución del mantenimiento, el Contratista podrá revisar, validar, mejorar y/o complementar los estudios definitivos existentes, que serán proporcionados por la Entidad. Las modificaciones que plantee el contratista deberán estar de acuerdo con los alcances del proyecto original. El presente documento que forma parte integrante de las bases del concurso, planos y toda otra documentación referente al mantenimiento, constituyen partes esenciales de los documentos de contrato y tienen por finalidad complementarse mutuamente. Y para fines de interpretación del Contrato se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La normativa pertinente (TUO de la Ley 30225 y su Reglamento).
- Contrato.
- Bases del Concurso.
- Propuesta del CONTRATISTA.
- Otros documentos que forman parte del Contrato.

Las metas físicas del proyecto a construir, se encuentran detalladas en las Fichas Técnicas, el cual será entregado en 01 ejemplar en físico (visado por la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos) y en versión digital para efectos de inicio del plan de mantenimiento.

2.4.2. DE LAS ACCIONES PREVIAS A LA CONSTRUCCIÓN, AUTORIZACIÓN, PERMISOS, DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO.

El Contratista realizará los trámites necesarios para la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbres y similares para la ejecución del plan de mantenimiento que se encuentran previstos en las fichas técnicas, en coordinación con la Municipalidad Distrital de Rio Tambo.

2.4.3. DEL TERRENO Y LÍMITES DEL PROYECTO.

Los límites del proyecto están definidos por la línea imaginaria que incluya los requerimientos del proyecto en las Fichas Técnicas, no pudiendo cambiar la ubicación o aumentar metas el ejecutor sin autorización del proyectista o la entidad, si no hubiera respuesta del proyectista.

El Contratista limitará sus operaciones a las áreas del proyecto. Los materiales de construcción podrán ser depositados para su utilización inmediata sobre las áreas correspondientes al derecho de vía, siempre que éstos no interrumpen el tránsito, impidan el drenaje o restrinjan el progreso del mantenimiento.

2.4.4. DEL SUMINISTRO DE SERVICIOS Y COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIO.

El Contratista inmediatamente después de la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y Empresas Concesionarias de Servicios Públicos, mediante Cartas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIOTAMBO
GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
MUNICIPAL - ATM**

y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

La inobservancia de contratista de realizar dichas coordinaciones con las Entidades Públicas y las Entidades Concesionarias de Servicios Públicos, acerca de los trabajos en la vía pública de instalaciones de servicio, ampliaciones, modificaciones, mejoramiento, será de entera y exclusiva responsabilidad, por lo que corresponde bajo su cuenta la adopción de acciones necesarias que eviten daños a los trabajos proyectados.

El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagües, que sean necesarios para la ejecución del mantenimiento, serán de cuenta y responsabilidad total del Contratista.



2.4.5. REPOSICIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS AFECTADOS

El CONTRATISTA deberá efectuar un inventario detallado de las instalaciones de servicios público ubicadas en el área de influencia del proyecto, para lo cual por medio de consultas a las empresas correspondientes deberá conseguir la información de ubicaciones de las redes principales y secundarias de las redes subterráneas y aéreas, así como de las acometidas domiciliarias, estado de conservación, vida útil remanente, etc.

2.4.6. DEL REPLANTEO:

El Contratista deberá realizar el replanteo del proyecto definitivo, documentando los puntos que resulten de importancia para la buena ejecución de la actividad.

2.4.7. DEL ALMACENAMIENTO DE MATERIALES

El almacenamiento se realizará de forma que se garantice la conservación de los materiales en perfectas condiciones de utilización.

La limpieza del lugar del mantenimiento y retirada de los materiales acopiados y no utilizados corresponde al Contratista, de tal modo que deberán ser efectuados a medida que se realicen los trabajos.

2.4.8. DE LOS EQUIPOS, MAQUINARIA Y MEDIOS AUXILIARES

El Contratista situará en el lugar donde se realizará el mantenimiento el equipo o maquinaria y medios auxiliares que sean precisos para la correcta ejecución de aquella en el plazo establecido, y en todo caso, los equipos que se propusieron en su oferta y/o Bases, en los mismos términos y características. Dichos equipos, adscritos al plan, deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo repararse inmediatamente los elementos averiados, y asumiendo el Contratista la obligación de reemplazarlos cuando así lo ordene la Supervisión y/o Inspección del mantenimiento. En caso de discordar con la solicitud de la Supervisión, tendrá el Contratista derecho a reclamar ante la MUNICIPALIDAD en el plazo de hasta 7 días calendario, de efectuar la solicitud de la Supervisión.

Si el equipo o la dotación previstos en el proyecto fuesen insuficientes para la ejecución del mantenimiento en los plazos establecidos, la Supervisión notificará de la situación al Contratista y procederá con las sanciones que correspondan. El Contratista no tendrá derecho a reclamación alguna ante la Entidad Contratante.

El periodo de movilización de la maquinaria y equipos al lugar del mantenimiento se deberá realizar como máximo dentro de los siete (7) días calendario a partir de la fecha de suscripción del contrato

2.4.9. DE LA CONSERVACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO

El Contratista está obligado no sólo a la correcta ejecución del mantenimiento, sino también a la conservación de ésta, hasta la finalización de dicha ejecución.

La responsabilidad del Contratista por faltas que en el mantenimiento pudieran advertirse, se extiende al supuesto de que tales faltas se deban tanto a una defectuosa construcción imputable al Contratista como a una indebida conservación de las unidades del mantenimiento, aunque éstas hayan sido examinadas y encontradas conformes por la Supervisión, inmediatamente después de su construcción o en cualquier otro momento dentro del periodo de vigencia del contrato. Asimismo, queda obligado a señalar el mantenimiento objeto del contrato, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente. Los gastos que origine la señalización se abonarán en la forma que se establezca en el proyecto.

En caso de que fuese necesaria la realización de trabajos nocturnos estos deberán ser previamente autorizados por el Supervisor y realizados solamente en las unidades del mantenimiento que él indique. El Contratista deberá instalar los equipos de iluminación, del tipo e intensidad que el Supervisor ordene y mantenerlos en perfecto estado mientras duren los trabajos nocturnos.

2.4.10. DEL MANTENIMIENTO EN EJECUCIÓN





GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
MUNICIPAL - ATM**

El Contratista deberá mantener el mantenimiento en ejecución y todas sus partes terminadas, en buenas condiciones de mantenimiento, evitando que la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo ocasionen daños al Proyecto o a propiedades de terceros que, de producirse, deberán ser inmediatamente reparados a satisfacción del Supervisor. La negligencia del Contratista en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades del mantenimiento afectadas sean descontadas de los volúmenes del mantenimiento ejecutados hasta que su reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada. Asimismo, su incumplimiento determinará la aplicación de una penalidad diaria, a partir del día siguiente de concluido el plazo otorgado (plazo máximo 10 días calendario).



2.4.11. LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PROVISIONALES

Cuando el mantenimiento se haya terminado, todas las instalaciones provisionales, depósitos y ambientes construidos deberán ser removidos y/o restablecidos a su forma original para adquirir un aspecto limpio, debiendo el Contratista efectuar dichos trabajos con cargo a sus gastos generales.

2.4.12. DE LOS TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

El Contratista es exclusivamente responsable de la ejecución y conservación del mantenimiento objeto del presente contrato y de las faltas que en ellas pudieran notarse, sin que le exima de responsabilidad la circunstancia de que el inspector del mantenimiento haya examinado y reconocido el mantenimiento durante su construcción o los materiales empleados, ni que las distintas partes del mantenimiento hayan sido incluidas en las mediciones o certificaciones parciales.

Si el mantenimiento no se sujetara estrictamente a los planos y demás documentos del proyecto, si los materiales utilizados no fueran de la calidad requerida, si se advierten vicios o defectos en la construcción o se tienen razones fundadas para creer que existen vicios ocultos en el mantenimiento ejecutada, el contratista deberá demolerla y hacerla hasta dejarla a completa satisfacción del inspector de obra.

Los gastos de estas operaciones serán a cuenta del Contratista salvo en el caso de que se hubieran realizado en base a sospechas del inspector del mantenimiento de existir vicios ocultos y éstos no pudieran ser comprobados.

Si el inspector del mantenimiento estima que las unidades de obra defectuosas son admisibles puede proponer al Contratante la aceptación de las mismas, con la consiguiente rebaja de precios.

2.4.13. DE LOS ERRORES O CONTRADICCIONES

El Contratista debe hacer notar a la entidad cualquier error o contradicción en los documentos, poniendo de inmediato en conocimiento del encargado.

Se entiende que, para realizar su propuesta, el postor ha analizado el expediente técnico, por lo que su propuesta económica deberá considerar todos los gastos para desarrollar la actividad incluso de aquellos no considerados en el desagregado de gastos generales.

2.4.14. DE LA RECEPCIÓN

La recepción del mantenimiento, se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva o pliego de observaciones, y no se recibirá el plan de mantenimiento.

Una vez comunicada el término del mantenimiento, por parte del contratista, este deberá presentar las actas de inicio acta de culminación, y acta de no adeudo del plan de mantenimiento por cada sector a intervenir en los sistemas de agua potable asimismo deberá presentar un panel fotográfico por cada componente intervenido estando estas georreferenciadas, en un plazo de cinco (05) días calendarios de comunicado el término del mantenimiento.

III. ANEXOS

- a) panel fotográfico de antes y después de la ejecución de cada componente detallado en la ficha técnica
- b) Constancia de no adeudo

3.1. PLAN DE TRABAJO

El postor a la firma del contrato, deberá de presentar un Plan de Trabajo y Cronograma en el que detalla todas las metas a ejecutar de acuerdo a los parámetros y normas técnicas establecidas para la ejecución de este tipo de mantenimiento.

3.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad entregará al Contratista 01 ejemplar en físico (visado por el área usuaria y en versión digital del plan de mantenimiento).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIOTAMBO
GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
MUNICIPAL - ATM**

RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD

La Entidad es responsable por las modificaciones que ordene o apruebe respecto de las Fichas Técnicas, estudios, informes o similares, o por aquellas que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden a quienes elaboraron el proyecto.

3.3. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANIT. NACIONALES



El Contratista está obligado a cumplir cabalmente durante la ejecución del plan de mantenimiento, todos los procedimientos que indiquen para la Ejecución de plan de mantenimiento en el **Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado**. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado con **Decreto Supremo N° 344-2018-EF**.

Así mismo EL CONTRATISTA debe conocer y cumplir estrictamente:

- Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
En caso de existir divergencias entre estos TDR y las leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación, previa a la realización de los trabajos, a fin de que éste determine la acción a seguir.
- Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto, corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
EL CONTRATISTA tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de obra de acuerdo con el expediente técnico.
- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

3.4. NORMAS TÉCNICAS

La ejecución del plan de mantenimiento del Proyecto, deberá de realizarse de acuerdo con las disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso:

- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su modificatoria mediante D.L N° 1341.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°003-2000-PROMUDEH.

3.5. IMPACTO AMBIENTAL

El Contratista está obligado a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad a las normas de Medio Ambiente.

El Contratista deberá cumplir con la normatividad legal, sobre Medio Ambiente de aplicación en su actividad.

El Contratista deberá identificar y utilizar botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto del plan de mantenimiento se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.

El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones correspondientes.

El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

3.6. SEGUROS





Complementando las actividades programadas se tomarán las medidas de seguridad durante la ejecución del plan de mantenimiento, la misma que deberá implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deben abarcar desde las labores de difusión de los desvíos hasta los avisos preventivos en el sitio de la obra. Durante las diversas etapas de la construcción, de plan de mantenimiento se mantendrán, en todo momento, en perfectas condiciones.

El Contratista deberá atenerse a las disposiciones vigentes para la prevención y control de incendios, y a las Instrucciones complementarias que se dicten por el inspector. En todo caso, se adoptarán las medidas necesarias y será responsable de evitar la propagación de los que se requieran para la ejecución del plan de mantenimiento, así como de los daños y perjuicios que puedan producir.

3.7. EN CASO DE ACCIDENTES.

El Contratista proveerá, en el lugar del mantenimiento, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución de mantenimiento. Dentro de las veinticuatro (24) horas, después de ocurrido un accidente o de otro acontecimiento, del que resultara o que pudieran resultar daños a persona o propiedades de terceros y que fueran consecuencia de alguna acción u omisión del Contratista o cualquier empleado de él, durante la ejecución del trabajo bajo el Contrato, el Contratista deberá enviar un informe escrito de tal accidente o acontecimiento a LA ENTIDAD Contratante por medio del inspector describiendo los hechos en forma precisa y completa.

Asimismo, el Contratista deberá enviar inmediatamente a LA ENTIDAD por medio del inspector, copias de cualquier comparendo, citación, notificación y otro documento oficial recibido por el Contratista en relación con cualquier causa y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución de la obra contratada.

Nada de lo aquí incluido, eximirá al Contratista de la formulación de los informes oficiales sobre los accidentes, que sean requeridos por LA ENTIDAD Contratante, y el Ministerio de Trabajo.

3.8. REQUERIMIENTOS DEL CONTRATISTA Y SU PERSONAL

- Personal natural en pleno ejercicio de sus derechos civiles y/o personas jurídicas legalmente constituida
- No estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado.
- Tener actualizada su información ante el RNP.

3.9. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

Los postores podrán ser personas naturales o jurídicas debiendo contar su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de ejecutor de obras, según el artículo 9° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de presentarse en consorcio, de conformidad con la Directiva N° 005 – 2019 – OSCE/CD, el consorcio es el contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para contratar con el Estado.

Considerar que el número máximo de consorciados será de (2) integrantes y el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de veinticinco por ciento. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de setenta y cinco por ciento.

3.10. PERFIL DEL PERSONAL TÉCNICO EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO

El Contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la Dirección Técnica del plan de mantenimiento, salvo cambio autorizado por LA ENTIDAD por caso fortuito o fuerza mayor, el que solo procederá previa autorización escrita por funcionario de la ENTIDAD que cuente con facultades suficientes para ello, debiendo los profesionales propuestos tener iguales o superiores características a los ofertados en la propuesta técnica, pudiéndose reemplazar al personal sólo por incapacidad física y/o mental debidamente probada. La ENTIDAD deberá pronunciarse hasta los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad en favor o en contra. En caso de no pronunciarse, la solicitud se considerará aceptada.

El plantel profesional clave para la ejecución del plan de mantenimiento debe estar conformado por el personal siguiente:

Cantidad	Cargo	Profesión	Experiencia
08	MAESTRO DE OBRA POR CADA SISTEMA DE AGUA	Técnico en construcción civil y/o afines	Experiencia mínima de dos (02) años, en ejecución de servicio de mantenimiento de infraestructural en general y/o agua y saneamiento.





GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Y HUMANO
SUBGERENCIA TÉCNICA
MUNICIPAL - ATM

3.11.FUNCIONES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL TÉCNICO

3.11.1. PERSONAL CLAVE

- Estará en forma permanente en el mantenimiento requerida para garantizar su desarrollo conforme las normas técnicas, los planos, especificaciones, presupuesto y demás documentos que constituyen el proyecto correspondiente.
- velará el control sobre la totalidad de la calidad de los materiales, verificación de los equipos, la mano de obra y demás servicios que se empleen, cumpliendo las especificaciones técnicas pertinentes y las normas de seguridad.



3.12.LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO

3.12.1. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

Lugar :

- CC PP VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE
- CC PP SANTA CRUZ
- CC PP LOS ANGELES DE COVIRIALI
- CC PP VISTA ALEGRE
- CC NN SANTARO
- CC NN MAZAROVENI
- CC NN PALOMAR
- CC NN PAMPA MERCADO

Distrito : Rio Tambo
 Provincia : Satipo
 Región : Junín

3.12.2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo establecido para la ejecución Total de la obra es de: **Treinta (30) días calendario**, el que se contabilizará desde el día siguiente en que se cumplan las condiciones enumeradas del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo constituye un requerimiento técnico de cumplimiento obligatorio.
 El plazo de ejecución del plan de mantenimiento inicia a partir del día siguiente de que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 176° (Inicio del plazo de ejecución de obra) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La empresa contratista estará presente desde **el día siguiente** de la firma de contrato en la entidad para el cumplimiento de ítems precedentes en el artículo 176° del RLCE.

3.13.DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar mediante documento simple una dirección domiciliaria en el distrito de rio tambo - **PROVINCIA DE SATIPO-región Junín**, a la que la ENTIDAD le hará llegar las comunicaciones o notificaciones relacionadas con la ejecución del plan de mantenimiento; Igualmente, deberá acreditar, mediante documento simple **una dirección electrónica** a la cual alternativamente se le hará llegar las notificaciones relacionadas con la ejecución del plan de mantenimiento, las cuales tendrán carácter oficial; del mismo modo deberá acreditar mediante documento simple el **directorio telefónico y correos electrónicos de todos sus especialistas y representantes** para las coordinaciones relacionadas con la ejecución del proyecto (expediente técnico, mantenimiento y educación sanitaria), el mismo que tendrá carácter de declaración jurada.

3.14.OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA está obligado a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) de los artículos 1774 del Código Civil.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Contratista, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Ejecución del mantenimiento contratada, éste se obliga minimamente y se compromete a cumplir con la realización de las siguientes actividades:

- Informar oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la ejecución del plan de mantenimiento.
- Efectuar, tramitar, solicitar y obtener los permisos, certificados, licencias u otros necesarios para el desarrollo del plan de mantenimiento, en cada una de sus actividades que requiera.
- Prestar los servicios contratados de acuerdo a lo exigido en los presentes Términos de Referencia y Ficha técnica Técnico.
- Visitar el área y terreno que será materia de aplicación de la Ejecución de plan de mantenimiento.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIOTAMBO
GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
"Conservación y desarrollo de la Amazonía Peruana"



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
MUNICIPAL - ATM**



- e) Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- f) Garantizar la participación del Personal Profesional en el frente de trabajo y a los que se exige en el presente documento, salvo que la Supervisión solicite su remoción, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar.
- g) El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta realización de los trabajos.
- h) El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del inspector.
- i) El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 29783 de Salud y Seguridad en el Trabajo y su Reglamento, Convenio Colectivo vigente del Régimen Laboral especial en Construcción Civil, así como el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- j) El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- k) Desarrollar las actividades para cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la ejecución del mantenimiento.
- l) Coordinar permanentemente con La Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- m) Evitar las fallas producto del inadecuado proceso constructivo, caso contrario el Contratista será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga.
- n) Brindar las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al inspector del plan de mantenimiento que designará La Entidad, así como a los funcionarios de la entidad que eventualmente, realizarán las inspecciones inopinadas y la revisión de los documentos que vaya elaborando El Contratista durante el desarrollo del plan de mantenimiento.
- o) El contratista, mediante una Carta, deberá designar a su representante con domicilio legal en la región Junín-Provincia Satipo, donde la Entidad, deberá cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos.
- p) El contratista está obligado a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) de los artículos 1774 del Código Civil.
- q) Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, terrenos, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de LA MUNICIPALIDAD o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista y/o Garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.
- r) Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro del plan de mantenimiento y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.
Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el Proyecto, y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad. Comprobará la necesidad de apuntalamientos, calzaduras, muros de contención o cualquier mantenimiento que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios, por lo expuesto el postor deberá acreditar en su oferta un compromiso de la reparación e indemnización de la afectación a terceros.
- s) Cuando al plan de mantenimiento se haya terminado, todos los campamentos, depósitos y edificios construidos deberán ser removidos y todos los lugares de su emplazamiento serán restablecidos a su forma original para adquirir un aspecto limpio, debiendo el Contratista efectuar dichos trabajos con cargo a sus gastos generales.

3.15.GARANTÍAS

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

3.16.GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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 hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.17.CONFIDENCIALIDAD





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIOTAMBO
GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
"Conservación y desarrollo de la Amazonía Peruana"



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
MUNICIPAL - ATM**

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El ejecutor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, 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 contrato. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

3.18. PROPIEDAD INTELECTUAL



De corresponder, se deberá precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del contrato o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del plan de mantenimiento. De ser el caso, a solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

3.19. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta el destino e importancia del plan de mantenimiento, es obligación del Contratista alcanzar la calidad necesaria, tanto de los materiales y equipos como de la ejecución del plan de mantenimiento, instalaciones y equipamiento, acorde a lo especificado en el estudio definitivo.

- A tal efecto el encargado establecerá los sistemas de control de ejecución y demás actividades de control de calidad.
- En el caso que los materiales y equipos probados no cumplan con las Especificaciones Técnicas y las condiciones de funcionamiento, el costo de las pruebas correrá a cargo del Contratista.
- Todo mantenimiento ejecutado bajo el Contrato, podrá ser catalogada como no ejecutada por el Inspector debido a su no conformidad o defectos, en cualquier etapa de construcción.
- Todo equipo suministrado y/o utilizado bajo el Contrato podrá estar sujeto a rechazo del Inspector, debido a fallas en la calidad del trabajo o rendimiento insatisfactorio, no obstante, la aceptación previa.
- Todo mantenimiento, equipo o sus partes componentes que hayan sido rechazadas, deberán ser reparadas o reemplazadas por y a expensas del Contratista y deberán contar con la aprobación del Inspector.
- El Contratista también será responsable de los costos de mano de obra, gastos varios, daños o pérdidas, ya sean directos o indirectos, que resulten del uso de materiales que el Supervisor considere con defectos de fabricación o como resultado de un defectuoso manipuleo o instalación.

3.20. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una sola armada, de acuerdo al entregable, previa conformidad del área usuaria.
PRIMER ENTREGABLE: 100%.

El contratista presentará los siguientes documentos necesarios para el trámite de pago:

1. informe de labores
2. Panel fotográfico que sustente la secuencia de la prestación.
3. Comprobante de pago
4. Panel fotográfico del antes de y después del mantenimiento en cada componente intervenido georreferenciado.
5. acta de inicio
6. acta de culminación

NOTA:

Todo informe se deberá hacer llegar de la siguiente manera: 02 juegos originales + 01 copia debidamente foliados + digital (CD, etc.).

3.21. PENALIDADES POR MORA

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 en el artículo 162 del Reglamento.

3.22. OTRAS PENALIDADES





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIOTAMBO
 GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
"Conservación y desarrollo de la Amazonía Peruana"



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Y HUMANO
**SUBGERENCIA TÉCNICA
 MUNICIPAL - ATM**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	PERSONAL DEL CONTRATISTA En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	1,00 UIT Por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del inspector de la Sub Gerencia Técnica municipal ATM
2	MAESTRO DE OBRA Cuando el maestro del plan de mantenimiento no se encuentra en forma permanente en la obra.	1,00 UIT Por cada día de incumplimiento.	Según informe del inspector de la Sub Gerencia Técnica municipal ATM
3	El contratista no realiza la limpieza de la zona de trabajo, sea en propiedad pública o privada.	1,00 UIT por cada infracción	Según informe del inspector de la Sub Gerencia Técnica municipal ATM
4	El contratista y/o personal modifique lo estipulado en la ficha técnica del plan de mantenimiento sin autorización.	1,00 UIT por cada infracción	Según informe del inspector de la Sub Gerencia Técnica municipal ATM
5	Cuando el contratista no coloque el Cartel del plan de mantenimiento dentro del plazo establecido. Asimismo, tiene la obligación de mantener el cartel del plan de mantenimiento durante la ejecución de la actividad, se penalizará de la misma forma, cuando no se mantenga durante el tiempo establecido.	1,00 UIT por cada Incumplimiento	Según informe del inspector de la Sub Gerencia Técnica municipal ATM
6	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEA Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, prestaciones adicionales, resultados de los controles de calidad, certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, liquidaciones de obra, etc.).	0,3 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del inspector de la Sub Gerencia Técnica municipal ATM

Estas multas se cuantificarán tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de cometerse la infracción.

IV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <td>EQUIPO DE SOLDAR</td><td>2</td></tr> <tr> <td>EQUIPO DE PINTURA A PRESION</td><td>2</td></tr> <tr> <td>CAJA DE HERRAMIENTAS</td><td>3</td></tr> <tr> <td>EQUIPO DE COMUNICACIÓN</td><td>2</td></tr> <tr> <td>ZARANDA MANUAL DE 1.20m x 2.00m, MALLA 3/4"</td><td>4</td></tr> <tr> <td>ZARANDA MANUAL DE 1.20m x 2.00m, MALLA N°04</td><td>4</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler</p>	EQUIPO DE SOLDAR	2	EQUIPO DE PINTURA A PRESION	2	CAJA DE HERRAMIENTAS	3	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	2	ZARANDA MANUAL DE 1.20m x 2.00m, MALLA 3/4"	4	ZARANDA MANUAL DE 1.20m x 2.00m, MALLA N°04	4
EQUIPO DE SOLDAR	2												
EQUIPO DE PINTURA A PRESION	2												
CAJA DE HERRAMIENTAS	3												
EQUIPO DE COMUNICACIÓN	2												
ZARANDA MANUAL DE 1.20m x 2.00m, MALLA 3/4"	4												
ZARANDA MANUAL DE 1.20m x 2.00m, MALLA N°04	4												





	u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.								
	Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>								
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA								
	Requisitos: El postor acreditara tener una infraestructura adecuada para uso como oficina administrativa para las comunicaciones respectivas sito en el lugar de la ejecución del servicio, indicar dirección o código de suministro de servicio. Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.								
	Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>								
B.3.									
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	Requisitos: <table border="1"><thead><tr><th>Cantidad</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th><th>Experiencia</th></tr></thead><tbody><tr><td>08</td><td>MAESTRO DE OBRA POR CADA SISTEMA DE AGUA</td><td>Técnico en construcción civil y/o afines</td><td>Experiencia mínima de dos (02) años, en ejecución de servicio de mantenimiento de infraestructural en general y/o agua y saneamiento .</td></tr></tbody></table> Acreditación: El Grado o título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda.	Cantidad	Cargo	Profesión	Experiencia	08	MAESTRO DE OBRA POR CADA SISTEMA DE AGUA	Técnico en construcción civil y/o afines	Experiencia mínima de dos (02) años, en ejecución de servicio de mantenimiento de infraestructural en general y/o agua y saneamiento .
Cantidad	Cargo	Profesión	Experiencia						
08	MAESTRO DE OBRA POR CADA SISTEMA DE AGUA	Técnico en construcción civil y/o afines	Experiencia mínima de dos (02) años, en ejecución de servicio de mantenimiento de infraestructural en general y/o agua y saneamiento .						
	Importante para la Entidad <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i> En caso el grado o título 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	CAPACITACIÓN								
	Requisitos: Contar con certificados, cursos de capacitaciones de 30 horas lectivas como mínimo en obras de construcción civil, en obras saneamiento básico. Acreditación:								





Se acreditará con copia simple del certificado y/o constancia.

Importante

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:

Cantidad	Cargo	Profesión	Experiencia
08	MAESTRO DE OBRA POR CADA SISTEMA DE AGUA	Técnico en construcción civil y/o afines	Experiencia mínima de dos (02) años, en ejecución de servicio de mantenimiento de infraestructura en general y/o agua y saneamiento.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.717788.04 (Setecientos diecisiete mil setecientos ochenta y ocho con 04/100 nuevos soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 59,815.67 (cincuenta y nueve mil ochocientos quince con 67/100 nuevos soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos





los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento en infraestructura general y/o Mantenimiento de sistemas de agua.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIO TAMBO
GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
"Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana"



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Y HUMANO
SUBGERENCIA TÉCNICA
MUNICIPAL - ATM

- 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".



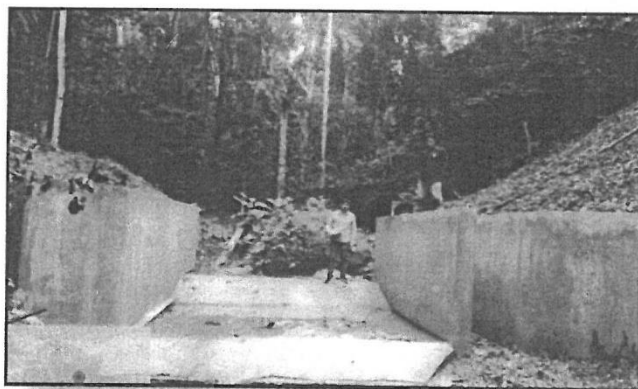
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

Bach/Ing. Civil David Quispealayo Reyes
SUB GERENTE TÉCNICO MUNICIPAL





ELABORACION DE FICHAS DIAGNOSTICO
Y ESTUDIOS DE AGUA Y SAMEAMIENTO
DE LA COMUNIDAD NATIVA DE
MAZAROVENI, DISTRITO DE RIO TAMBO,
PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO
DE JUNIN



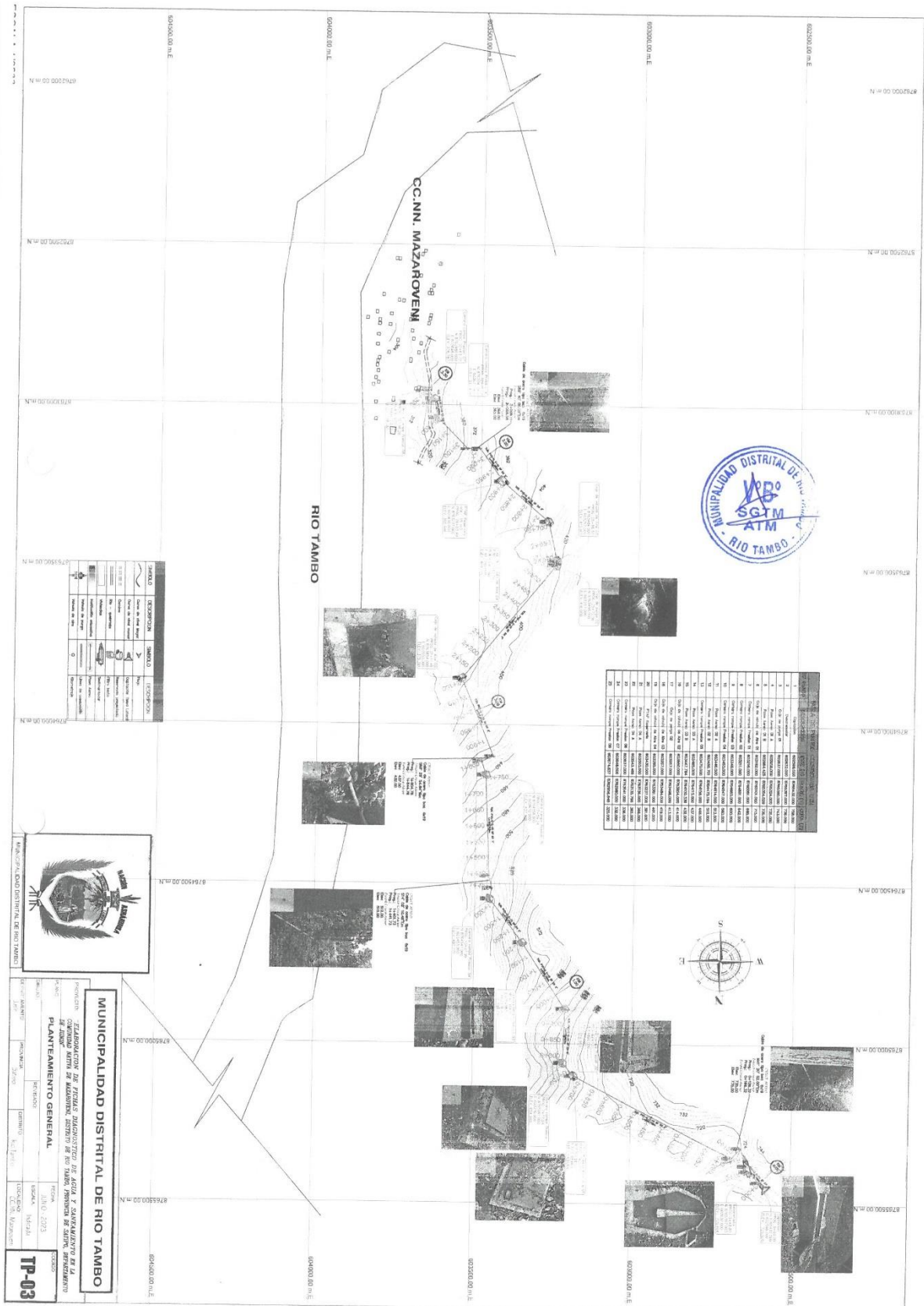
CC.NN.
MAZAROVENI

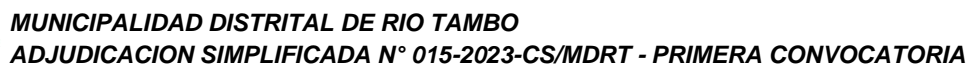
ALCALDESA:

DIGNA SUCARI MALDONADO

GESTION EDIL

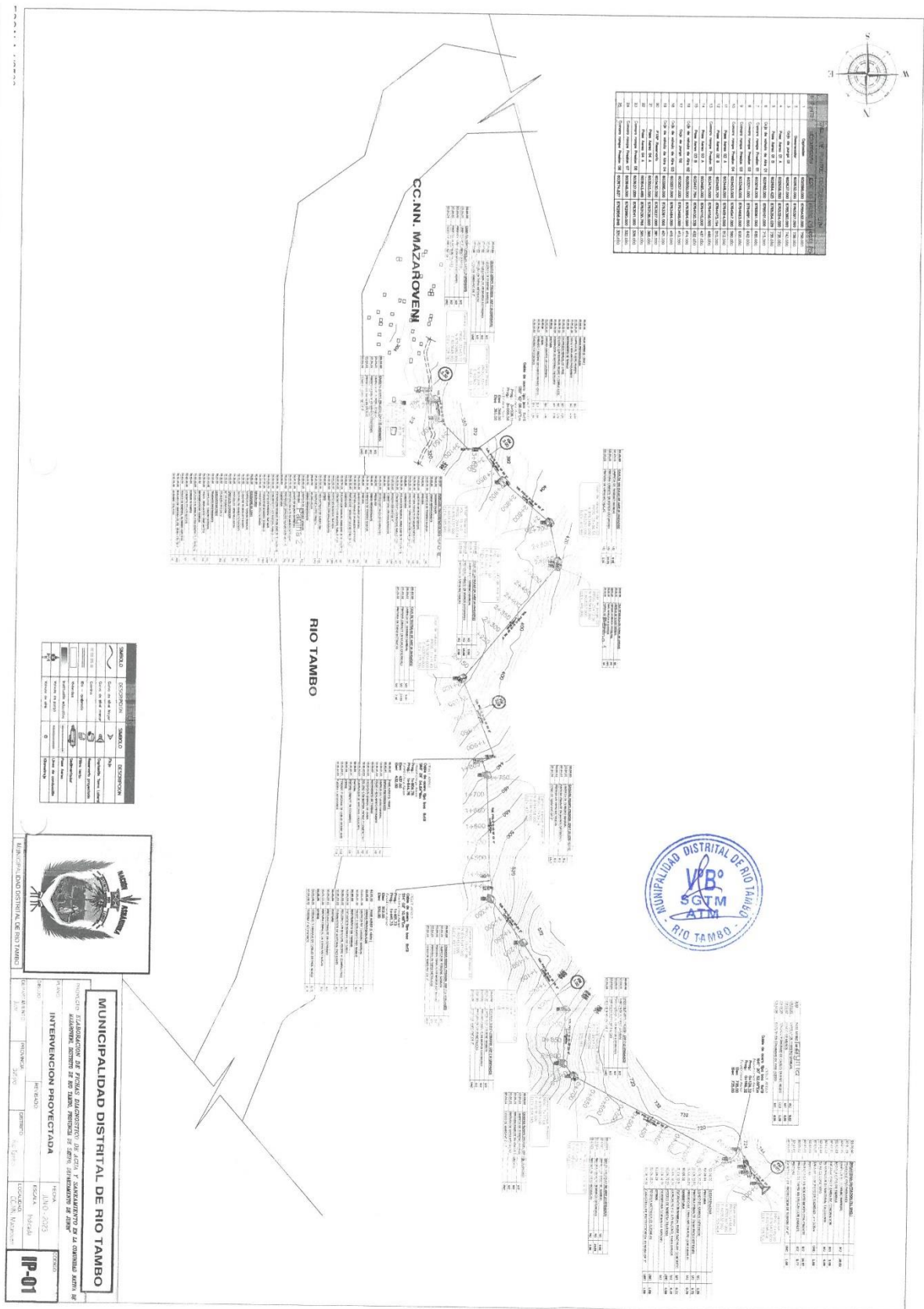








MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA



ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	Trazo de la obra	1	km
2	Trazo de la obra	1	km
3	Trazo de la obra	1	km
4	Trazo de la obra	1	km
5	Trazo de la obra	1	km
6	Trazo de la obra	1	km
7	Trazo de la obra	1	km
8	Trazo de la obra	1	km
9	Trazo de la obra	1	km
10	Trazo de la obra	1	km



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

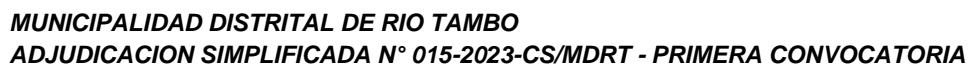
INTERVENCIÓN PROYECTADA

PROYECTO: INTERVENCIÓN DE LA CARRETERA DE ACCESO A LA COMUNIDAD MATA DE LA CORDOBA

FECHA: 15/05/2023

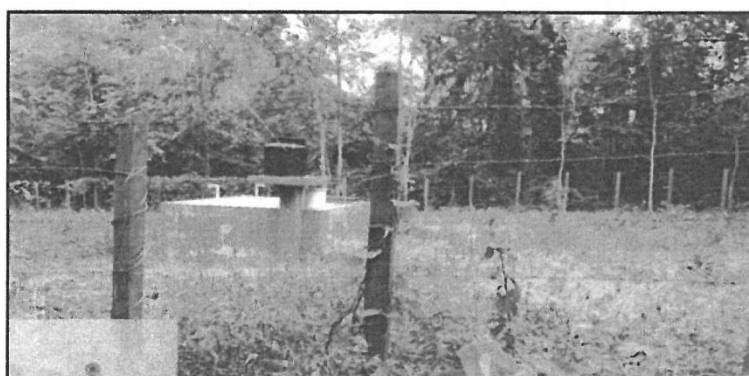
IP-01







ELABORACION DE FICHAS DIAGNOSTICO
Y ESTUDIOS DE AGUA Y SAMEAMIENTO EN
LA COMUNIDAD NATIVA DE SANTARO,
DISTRITO DE RIO TAMBO-SATIPO-JUNIN.



CC.NN. SANTARO

ALCALDESA:

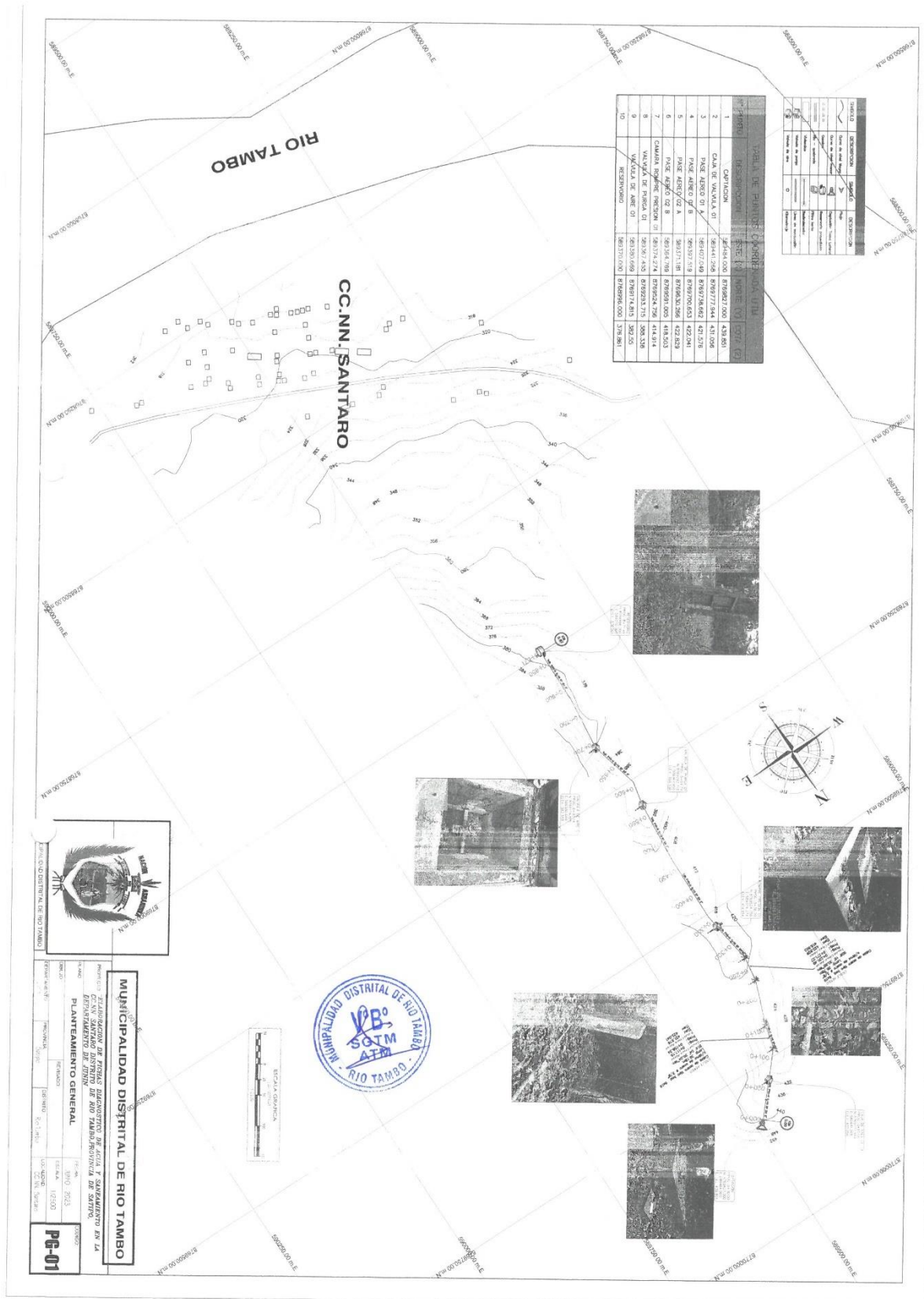
DIGNA SUCARI MALDONADO

GESTION EDIL



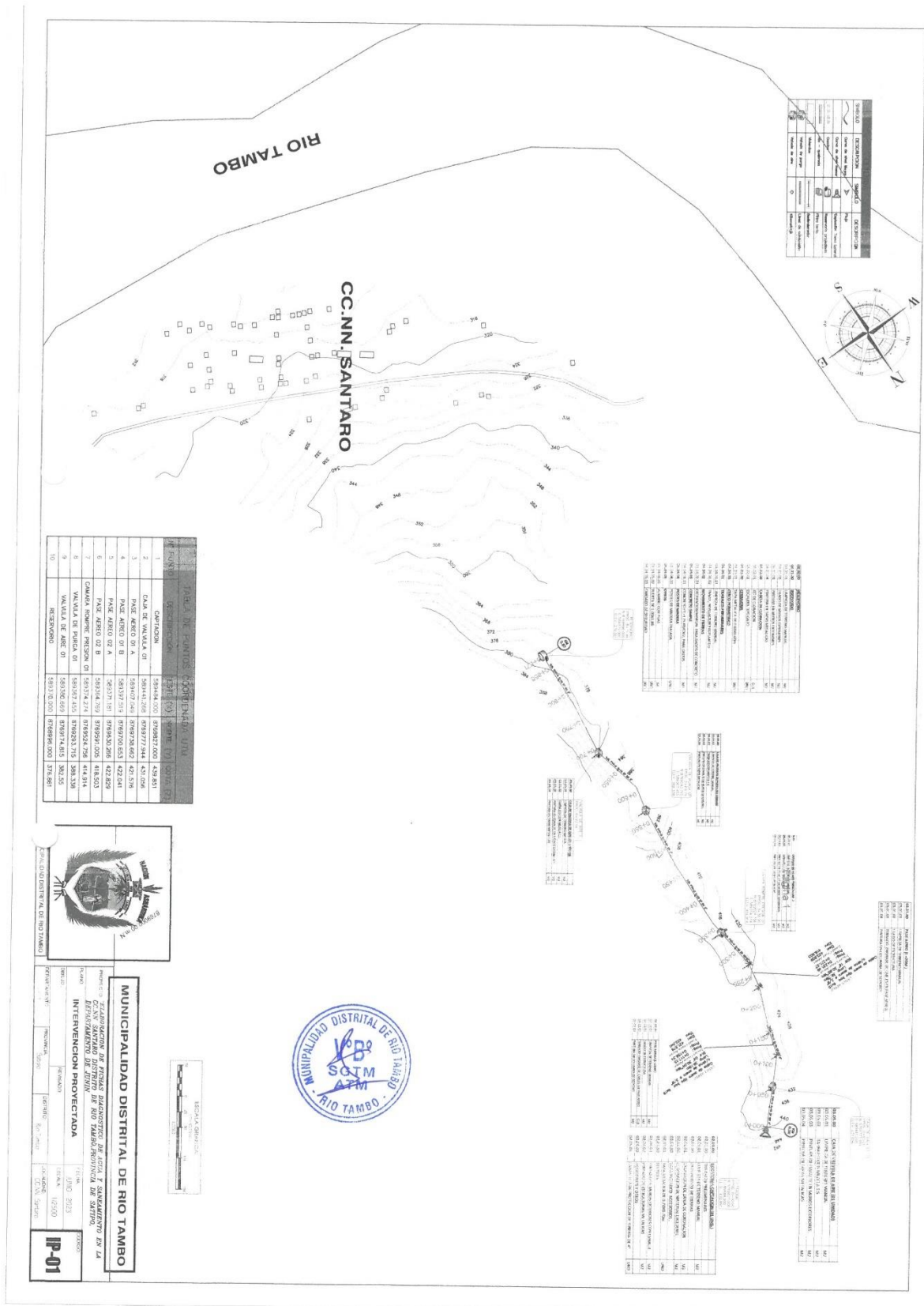


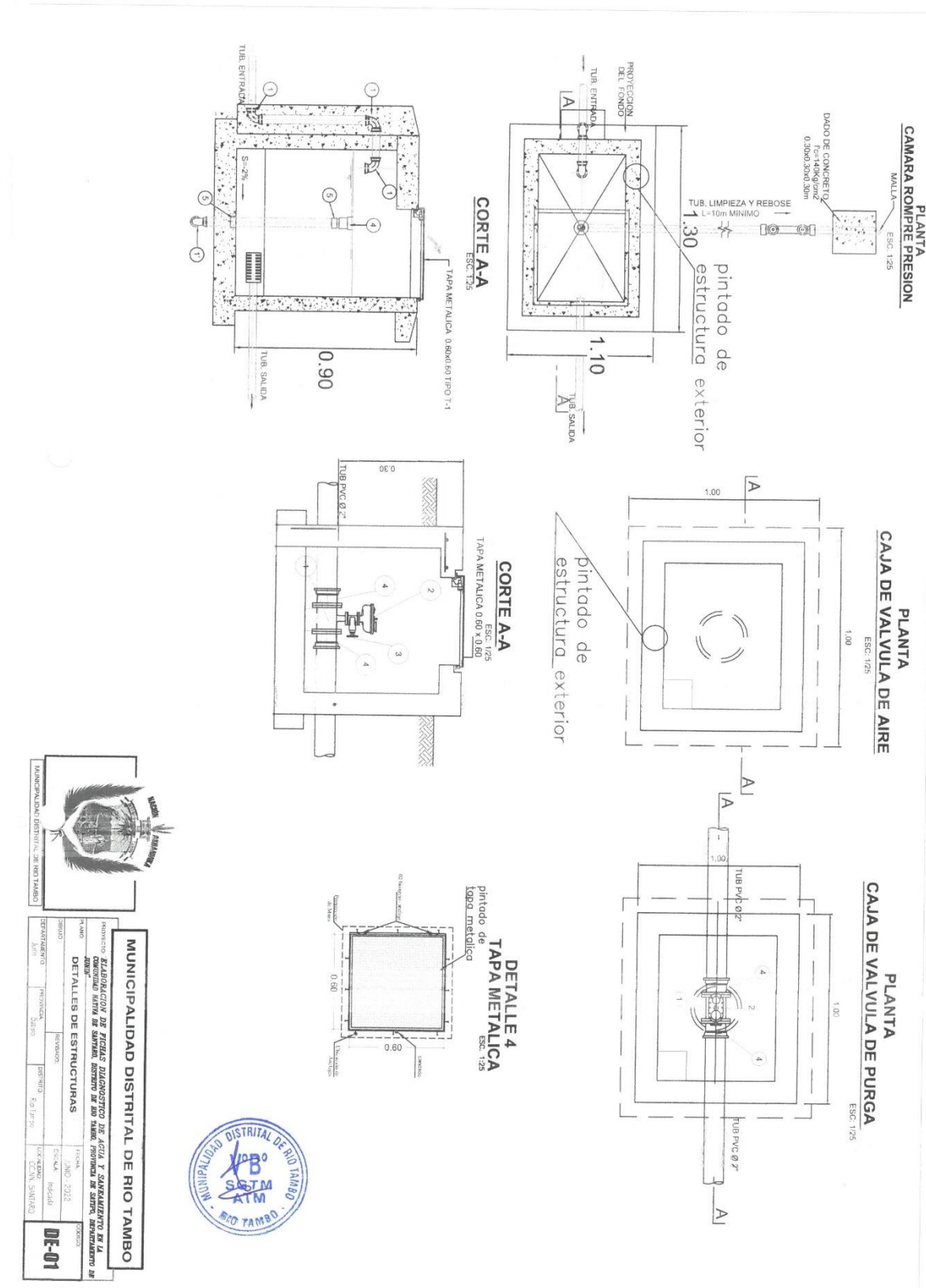
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA

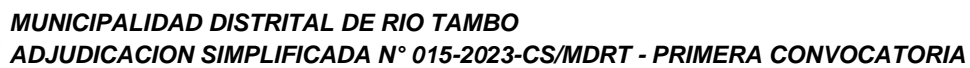




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA









ELABORACION DE FICHAS DIAGNOSTICO
Y ESTUDIOS DE AGUA Y SAMEAMIENTO EN
LA COMUNIDAD NATIVA EL PALOMAR,
DISTRITO DE RIO TAMBO-PROVINCIA
DESATIPO-DEPARTAMENTO DE JUNIN.



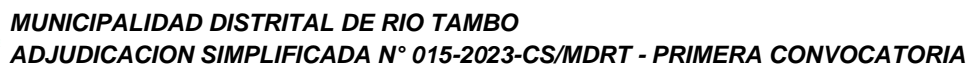
CC.NN. EL
PALOMAR

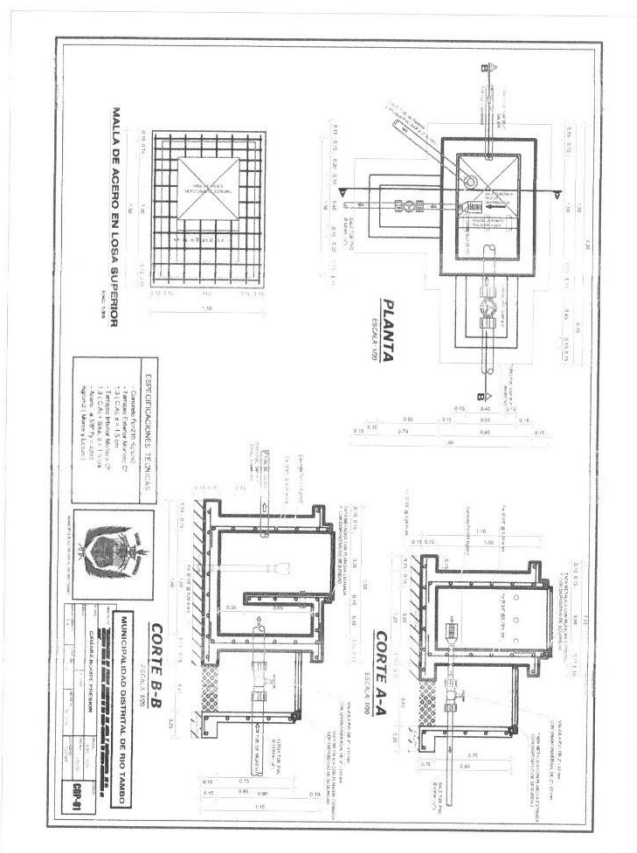
ALCALDESA:

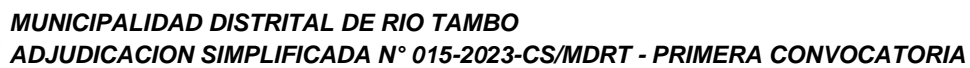
DIGNA SUCARI MALDONADO

GESTION EDIL







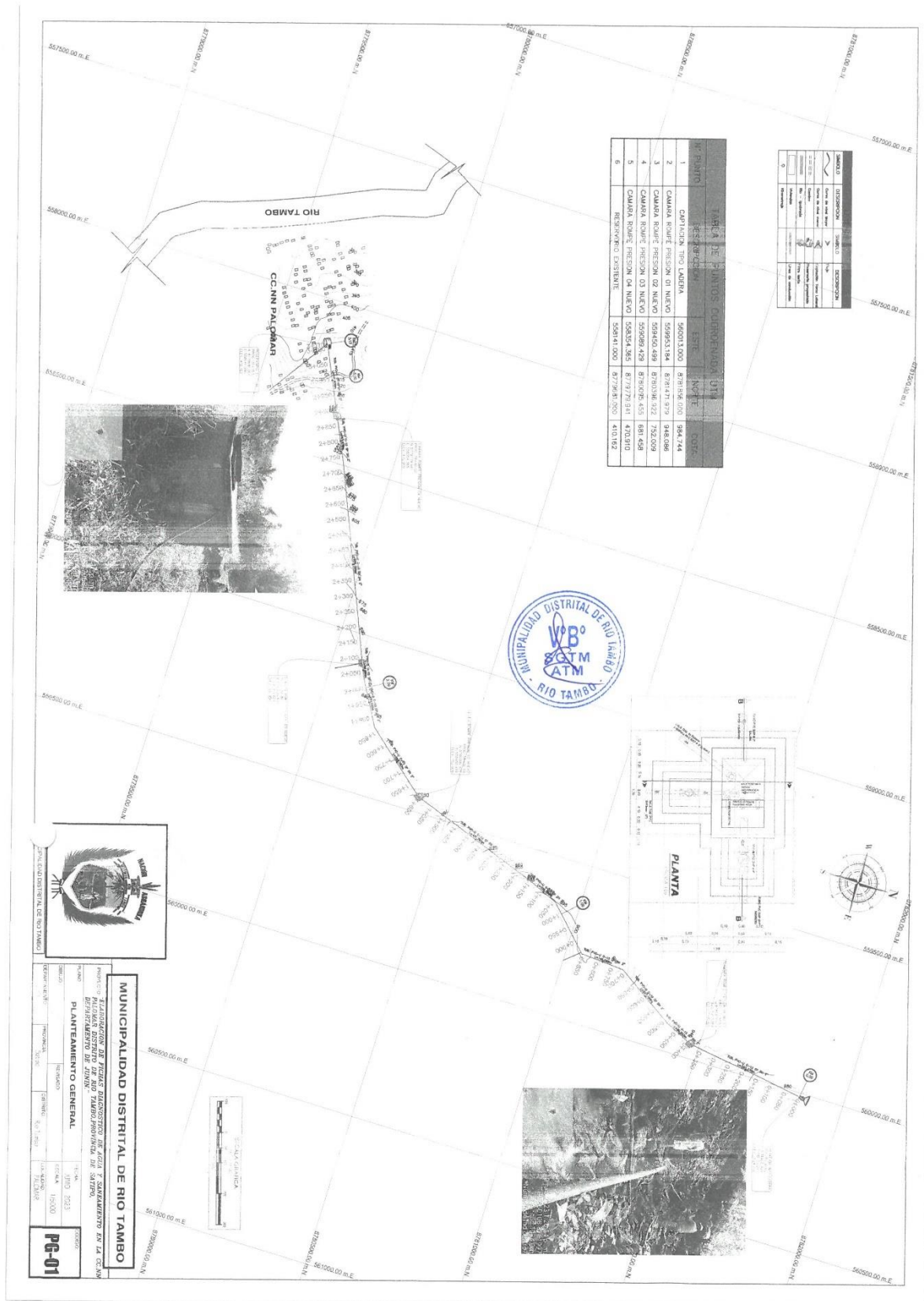


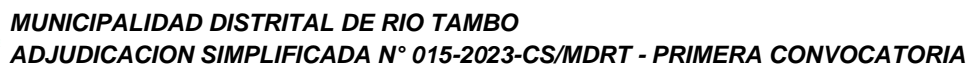
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE RIO TAMBO				
PROYECTO	"ELABORACION DE FICHAS DIAGNOSTICO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA DE FALCÓN, DISTRITO DE RIO TAMBO - TAMBORA EN ASESORAMIENTO DE INGENIERO"			
PLANOS	CAPTACION			
ESTUDIO	PRELIMINAR			
DESEÑANDO	PROYECTADO	CONSTRUYENDO	MONITOREANDO	ENTREGANDO
1 año	3 meses	3 años	3 años	3 años
FECHA		CÓDIGO		
JUNIO 2023		FALCÓN 165000		
LOCALIDAD		FALCÓN		
PC-01				





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA







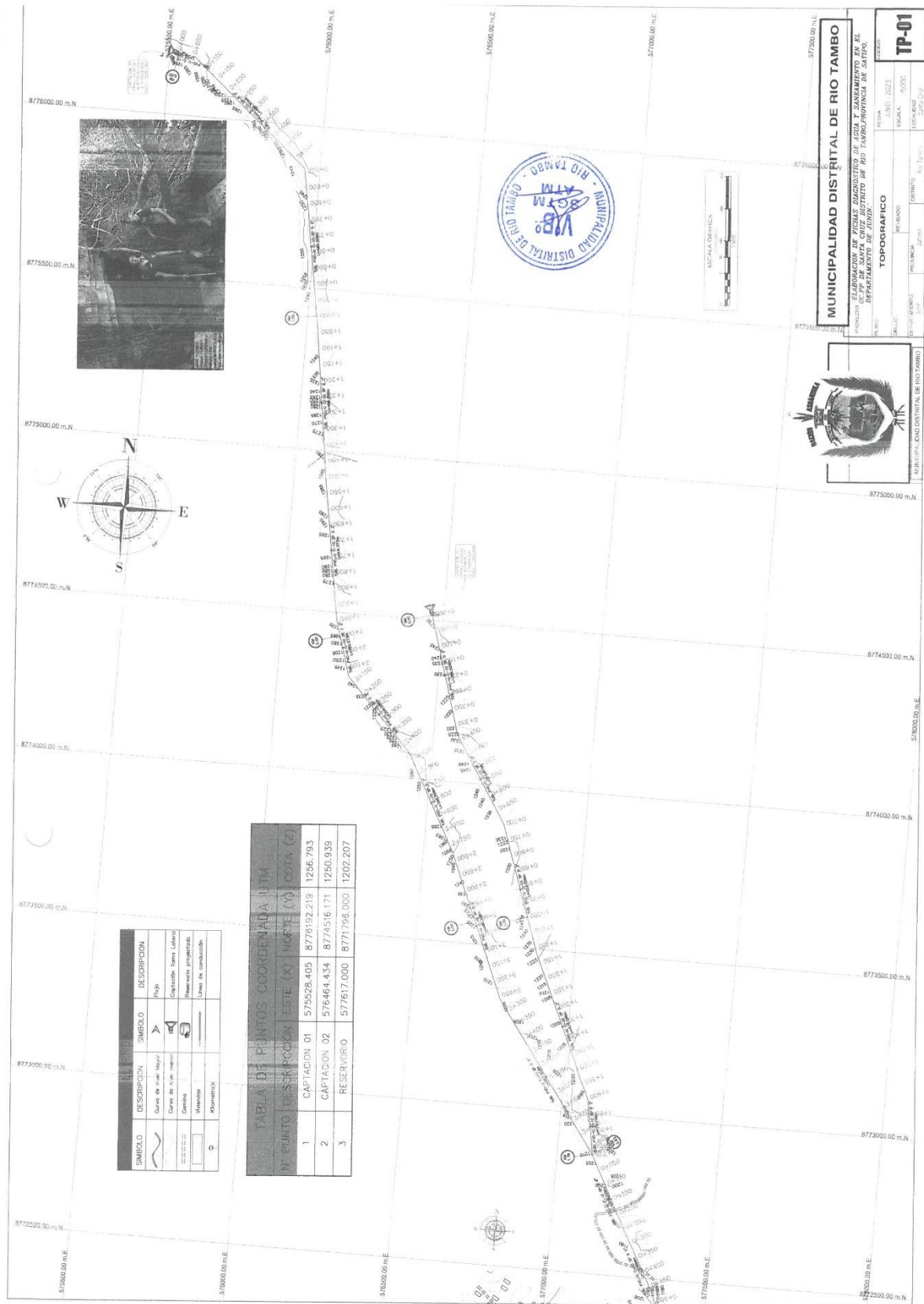
ELABORACION DE FICHAS DIAGNOSTICO
Y ESTUDIOS DE AGUA Y SAMEAMIENTO EN
EL CENTRO POBLADO DE SANTA CRUZ,
DISTRITO DE RIO TAMBO-SATIPO-JUNIN.

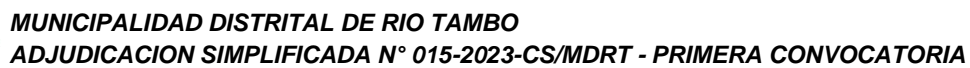


CC.PP. SANTA
CRUZ

ALCALDESA:
DIGNA SUCARI MALDONADO
GESTION EDIL









ELABORACIÓN DE FICHA DIAGNOSTICA Y
ESTUDIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL
CENTRO POBLADO DE LOS ÁNGELES DE
COVIRIALI, DISTRITO DE RIO TAMBO,
PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO
DE JUNÍN.DE JUNIN



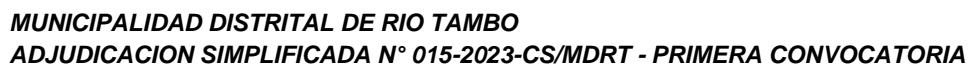
CC.PP. LOS ANGELES DE COVIRIALI

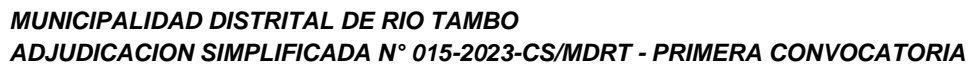
ALCALDESA:

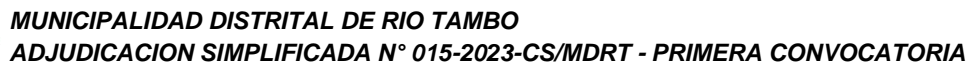
DIGNA SUCARI MALDONADO

GESTION EDIL






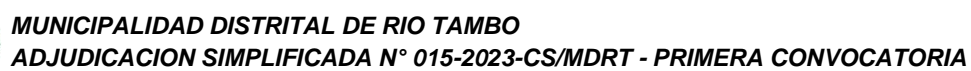


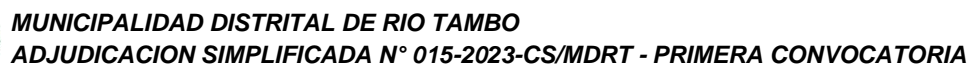


ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.
9	CONO DE REBOSE PVC ø 2"	1
10	UNIÓN SP PVC ø 2"	2
11	CODO 90° SP PVC ø 2"	1
12	TUBERÍA PVC DN 10 a 2"	* 3,90

		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO	
PROYECTO	EVALUACIÓN DE VÍAS SOCIOECONÓMICAS Y ENTRENAMIENTO DE LOS CAMARINEROS EN EL CANTON MAMAY		
OBJETIVO	LOS ANÁLISIS DE CATEGORÍA DESTINADO AL PLANO FORTALECIMIENTO DEL MANEJO		
FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RECEPCIÓN
ELABORADO POR	ELABORADO POR	ELABORADO POR	ELABORADO POR
REVISADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR
APROBADO POR	APROBADO POR	APROBADO POR	APROBADO POR

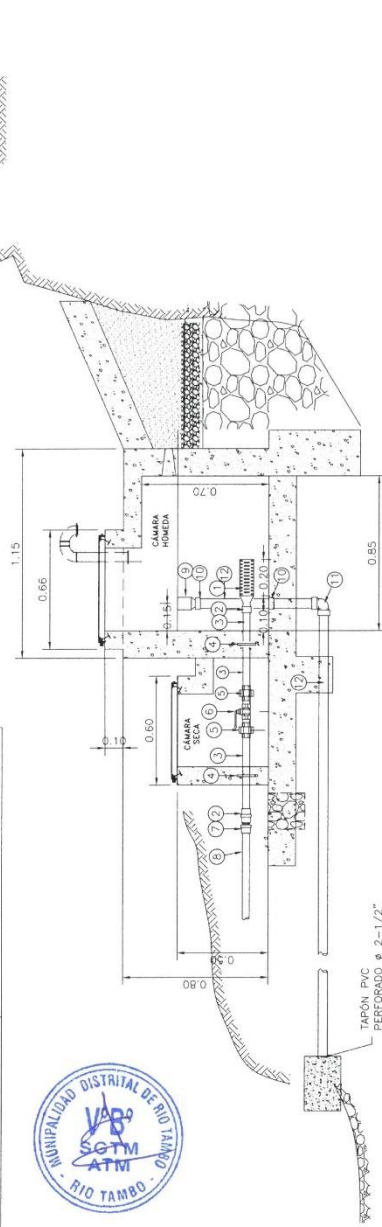




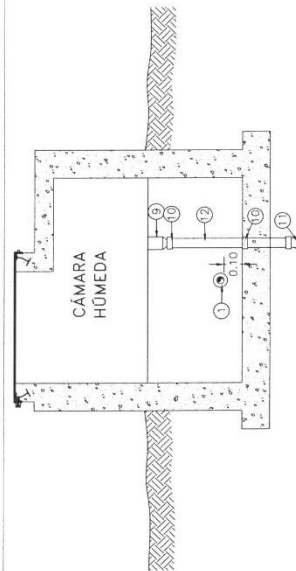




NORMAS TÉCNICAS VIGENTES	
PRODUCTO	NORMA/ESPECIFICACION TÉCNICA
TUBERIA GALVANIZADA	NORMA ISO 65 SERIE 1 (ESTANDAR)
ACCESORIOS DE TUBERIA GALVANIZADA	NORMA NTP 50.49 : 1997
TUBERIAS PVC S/P PN10	NORMA NTP 59.02 : 2015
ACCESORIOS PVC S/P PN10	NORMA NTP 59.019 : 2004
VALVULA DE COMPUERTA DE CIERRE ESFERICO	NORMA NTP 350.084 : 1998
C/MANUA	



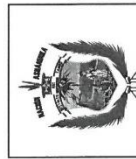
CAPTACIÓN DE LADERA: CORTE A-A
ESC. 1/20



CAPTACIÓN DE LADERA: CORTE B-B
ESC. 1/20

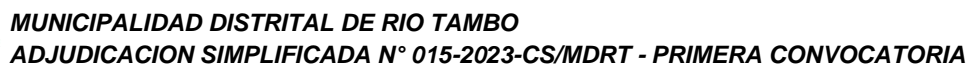
ACCESORIOS DE TUB. LIMPIA Y REBOSE		
ITEM	DESCRIPCION	CANT.
9	CONO DE REBOSE PVC ø 2"	1
10	UNION SP PVC ø 2"	2
11	CODO 90° SP PVC ø 2"	1
12	TUBERIA PVC PN 10 ø 2"	• 2.20 m

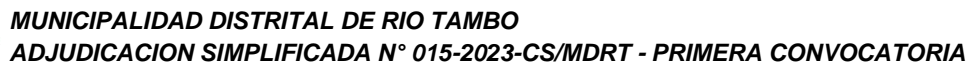
ACCESORIOS DE TUB. CONDUCCION		
ITEM	DESCRIPCION	CANT.
1	CANASTILLA DE BRONCE ø 2"	1
2	UNION ROSCADA DE F"ø ø 1"	2
3	TUBERIA DE F"ø ø 1"	1.40 m
4	BRIDA ROMPE AGUA ø 1"	2
5	UNION UNIVERSAL DE F"ø ø 1"	2
6	VALVULA COMPUERTA DE CIERRE ESFERICO C/MANUA ø 1"	1
7	ADAPTADOR MACHO PVC ø 1"	1
8	TUBERIA PVC ø 1"	•

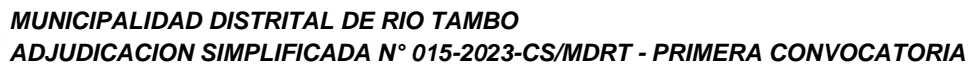


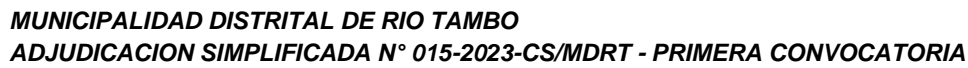
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO	
PROYECTO	PROYECTO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA CAPTACION DE AGUA DE LAS LADERAS DE CONTROL INTERIO DEL TAMBOR PARA ELABORACION DE AGUA
FECHA	JUNIO, 2023
ELABORADO	Ing. [Nombre]
REVISADO	Ing. [Nombre]
APROBADO	Ing. [Nombre]
CONTROL	Ing. [Nombre]













**ELABORACIÓN DE FICHA DIAGNÓSTICO Y
ESTUDIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL
CENTRO POBLADO DE VISTA ALEGRE,
DISTRITO DE RIO TAMBO, PROVINCIA DE
SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN**



**CC.PP. VISTA
ALEGRE**

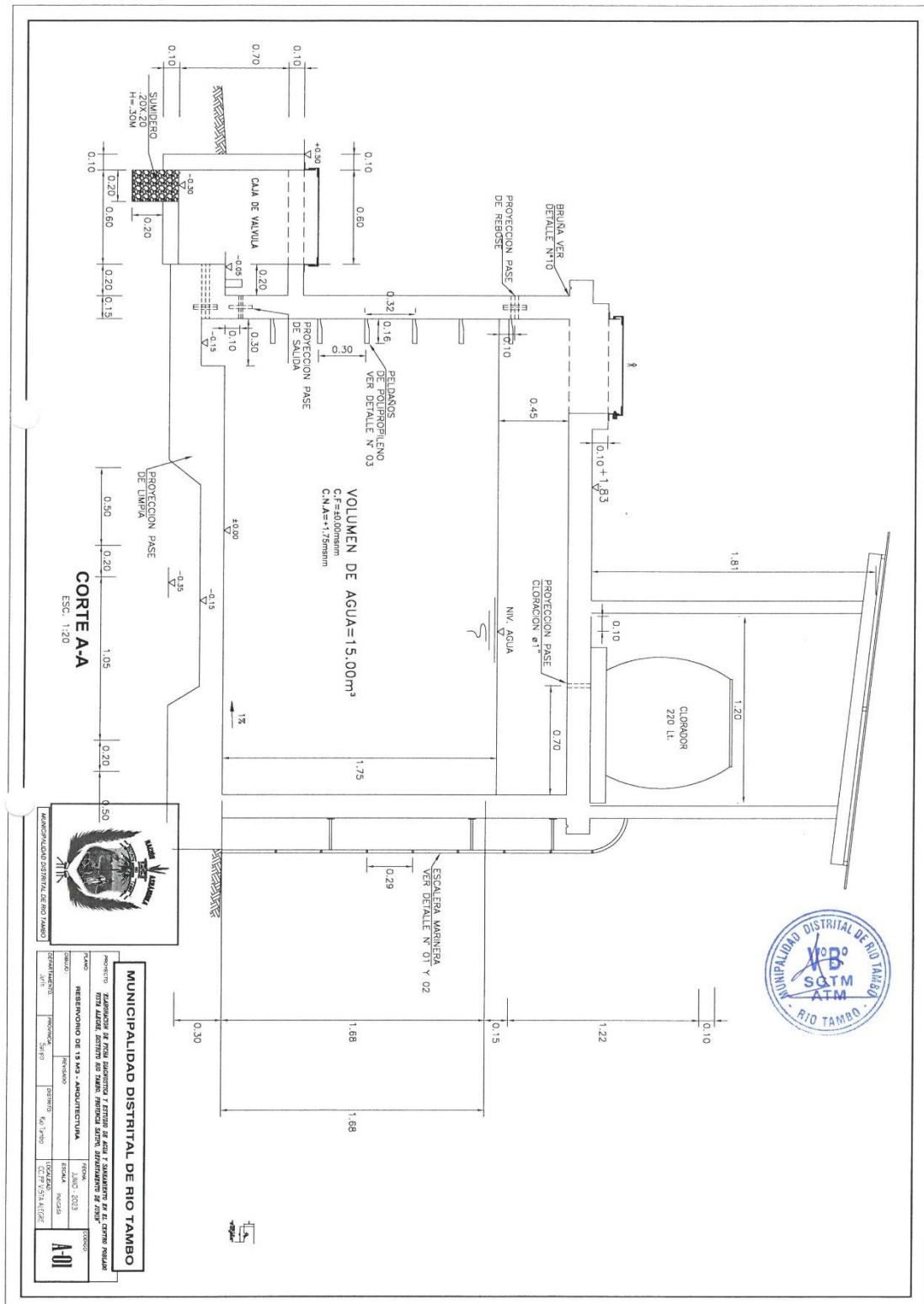


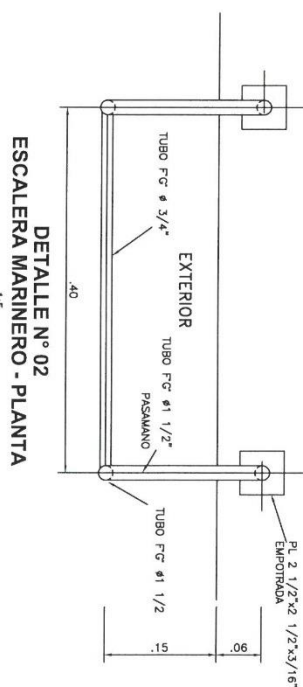
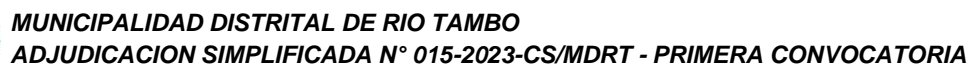
ALCALDESA:

DIGNA SUCARI MALDONADO

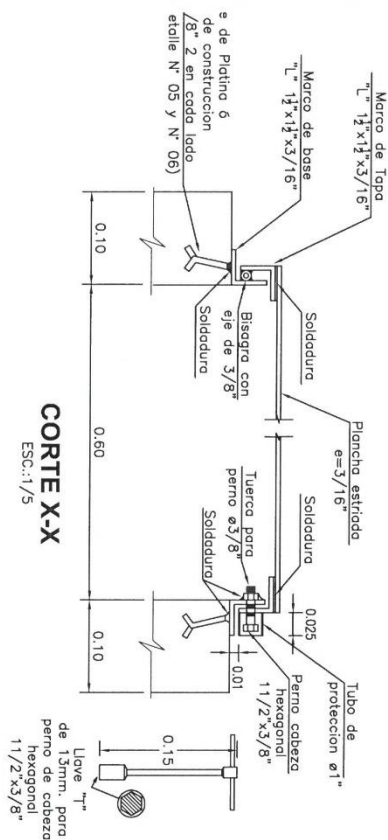
GESTION EDIL



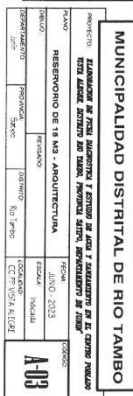


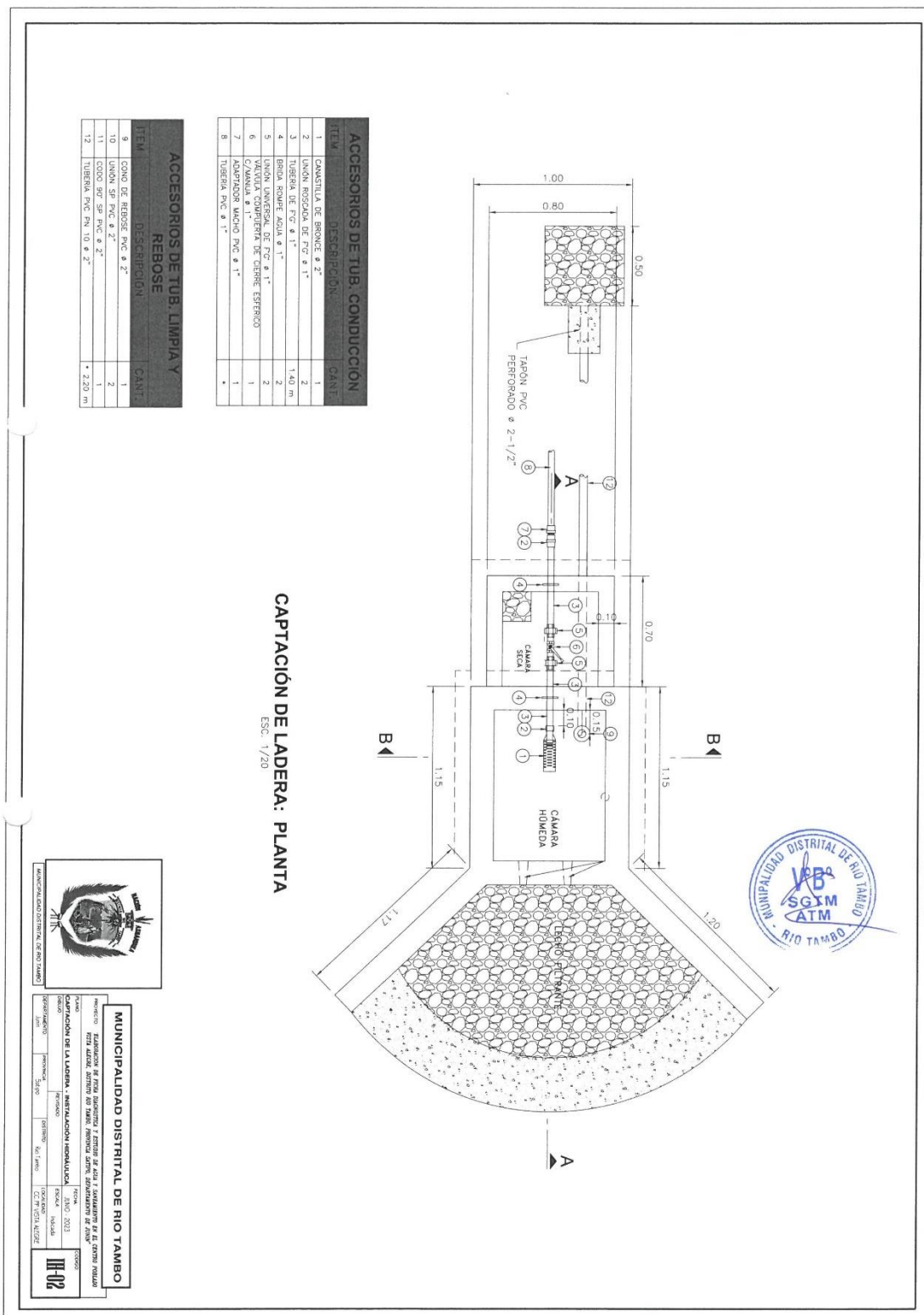


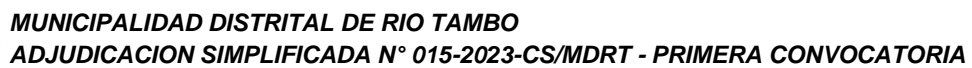
DETALLE N° 02
ESCALERA MARINERO - PLANTA



CORTE X-X
ESC:1/5

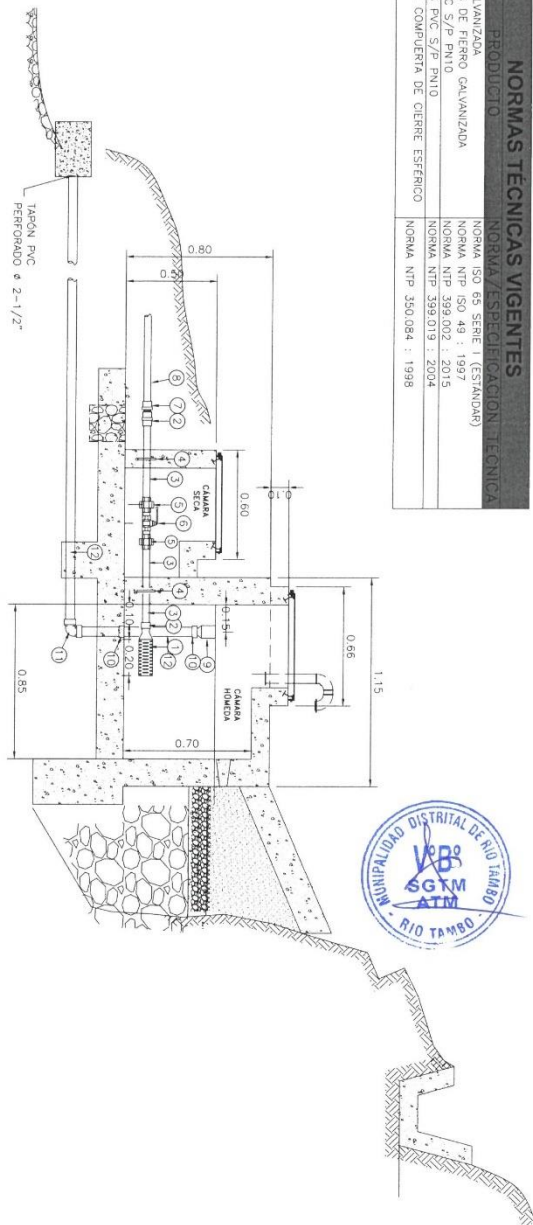






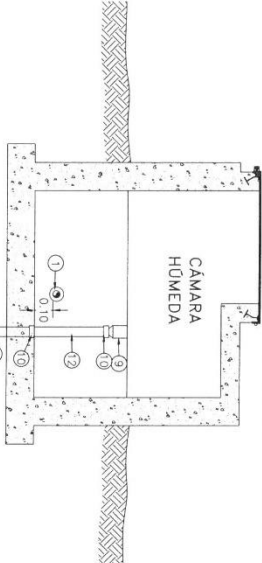


NORMAS TÉCNICAS VIGENTES	
PRODUCTO	NORMA / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
TUBERÍA GALVANIZADA	NORMA ISO 65 SERIE 1 (ES ANDAR)
ACCESORIOS DE CIERRE	NORMA NTP ISO 48 : 1997
TUBERÍA PVC S/P PN10	NORMA NTP 399.002 : 2015
ACCESORIOS PVC S/P PN10	NORMA NTP 399.015 : 2004
VALVULA DE CIERRE DE CIERRE ESFERICO	NORMA NTP 350.084 : 1998



CAPTACIÓN DE LADERA: CORTE A-A

ESC. 1/20



CAPTACIÓN DE LADERA: CORTE B-B

ESC. 1/20

ACCESORIOS DE TUB. CONDUCCION	
ITEM	DESCRIPCION
1	CANASTILLA DE BRONCE ø 2"
2	UNION ROSCADA DE FV ø 1"
3	TUBERIA DE FV ø 1"
4	BRIDA ROMPE AGUA ø 1"
5	UNION UNIVERSAL DE FV ø 1"
6	VALVULA COMPLETA DE CIERRE ESFERICO
7	ADAPTADOR ANCHO PVC ø 1"
8	TUBERIA PVC ø 1"

ACCESORIOS DE TUB. LIMPIA Y REBOSE	
ITEM	DESCRIPCION
9	CONO DE REBOSE PVC ø 2"
10	UNION SP PVC ø 2"
11	CONO 90° SP PVC ø 2"
12	TUBERIA PVC PN 10 ø 2"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

PROYECTO: ESTACION DE TRATAMIENTO DE AGUA DE RIO TAMBO Y CANTON DE RIO TAMBO

FECHA: 15/01/2023

ENCARGADO: [Firma]

REVISOR: [Firma]

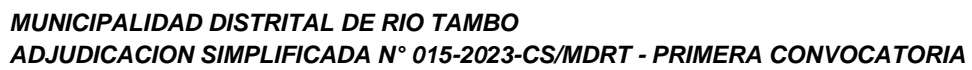
APROBADO: [Firma]

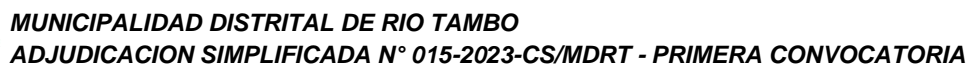
LOCALIDAD: RIO TAMBO

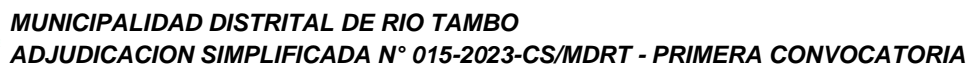
COORDINADOR: [Firma]

IN-01



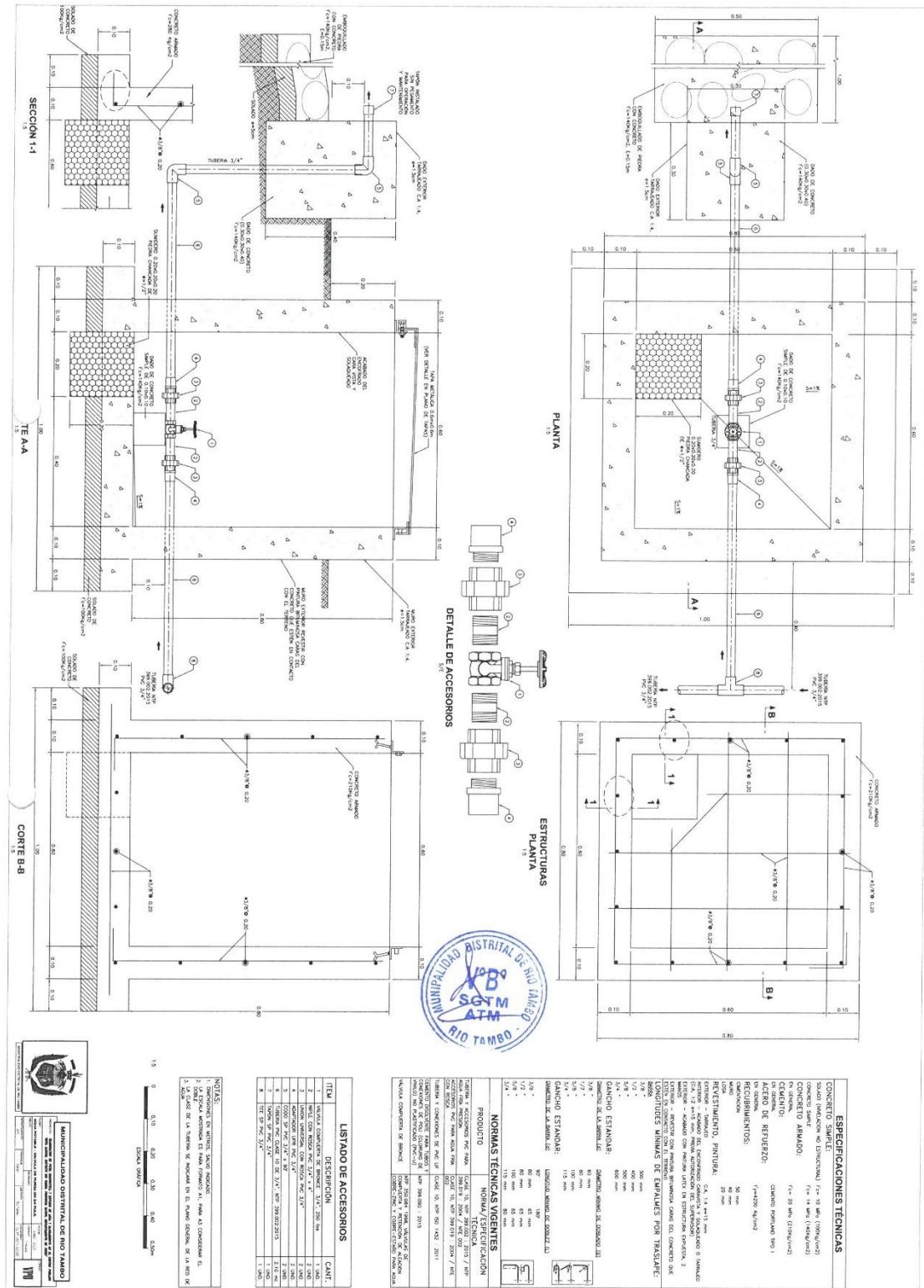








MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA





**PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA
CC.NN PAMPA MERCADO, DISTRITO DE
RIO TAMBO-SATIPO-JUNIN.**



**CC.NN. PAMPA
MERCADO**

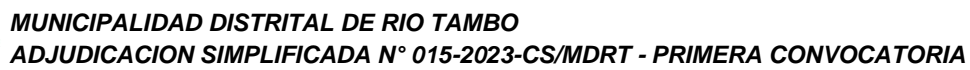
ALCALDESA:

DIGNA SUCARI MALDONADO

GESTION EDIL

2023-2026









MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-CS/MDRT - PRIMERA CONVOCATORIA





ELABORACION DE FICHAS DIAGNOSTICO
Y ESTUDIOS DE AGUA Y SAMEAMIENTO EN
EL CENTRO POBLADO DE VICTOR RAUL,
DISTRITO DE RIO TAMBO-SATIPO-JUNIN.



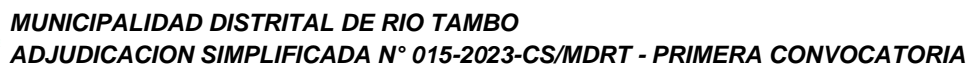
CC.PP. VICTOR RAUL

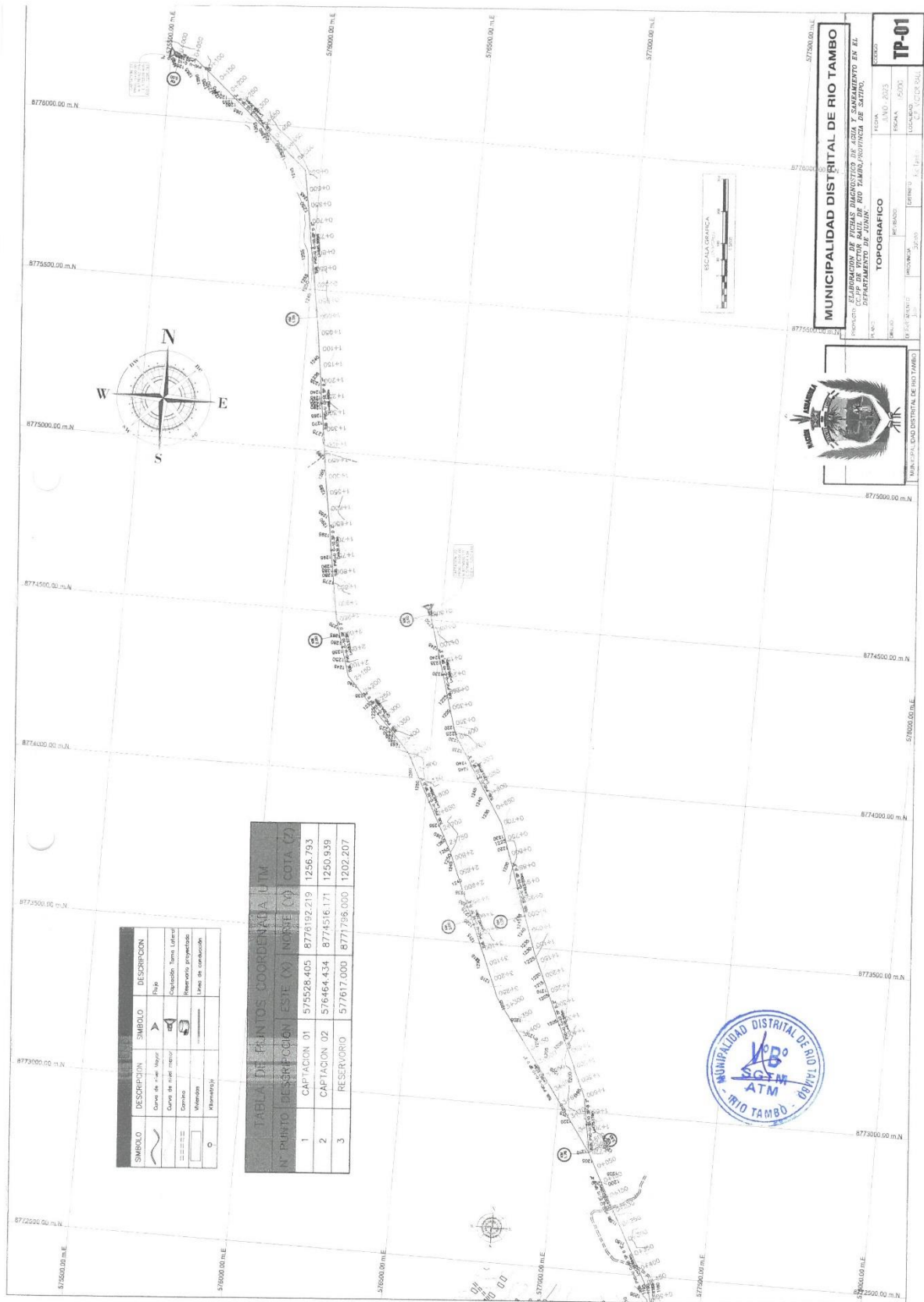
ALCALDESA:

DIGNA SUCARI MALDONADO

GESTION EDIL









Importante

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





CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<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;">[60] puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 40] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁴	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 20 hasta 24 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 25 hasta 29 días calendario: 10 puntos</p> <p>Mayores de 30 días calendario: 05 puntos</p>
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p>Más de 12 meses 20 puntos</p> <p>Más de 10 meses hasta 12 meses 10 puntos</p>

¹⁴ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.





OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 40] puntos
<p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.





CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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





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.

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 ACCESORIAS¹⁷

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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,

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





solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL





CONTRATO ORIGINAL del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo





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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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





CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

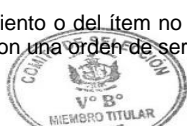
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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





Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.





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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.





ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

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

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

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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





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 ²⁹	%
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

²⁹ De conformidad con la Opinión N° 282-2016/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 ³⁰	
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

³⁰ 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 pagarse 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 empresa³¹ 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.

³¹ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



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.*



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 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 Nº [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] Nº [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.

