

# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

# **BASES INTEGRADAS**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-210-2023-GRAP-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

## **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE CLORACIÓN A TODO COSTO  
PARA LA ACTIVIDAD: POTABILIZACIÓN Y OTRAS FORMAS DE  
DESINFECCIÓN Y TRATAMIENTO DE 23 SISTEMAS DE AGUA POTABLE  
PRIORIZADOS DE LA REGIÓN DE APURÍMAC.**

NOVIEMBRE – 2023

## 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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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.*

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

<sup>1</sup> 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>

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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, 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.

#### **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.

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 compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra 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.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

### **Advertencia**

*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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20527141762  
Domicilio legal : JR. PUNO N° 107 – ABANCAY - APURIMAC  
Teléfono: : (083) – 321014  
Correo electrónico: : procesos@regionapurimac.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS DE CLORACION A TODO COSTO PARA LA ACTIVIDAD: POTABILIZACION Y OTRAS FORMAS DE DESINFECCION Y TRATAMIENTO DE 23 SISTEMAS DE AGUA POTABLE PRIORIZADOS DE LA REGION DE APURIMAC.**

#### ITEM PAQUETE:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS DE CLORACION A TODO COSTO	UNIDAD	23.00

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02: N°294-2023-GRAP, de fecha 15 de Noviembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES.

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** en **CAJA del Gobierno Regional de Apurímac – Sede Central**, en horario de oficina sito en Jr. Puno N° 107 de Abancay; y las bases se recabarán en el Departamento de Abastecimientos.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, y N° 234-2022-EF .
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación.

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 documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> 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 las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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 entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- 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.*

#### 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- 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 – PIDE<sup>6</sup> 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 comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).  
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.  
j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.  
k) Seguro Complementario para Trabajo de Riesgo ( SCTR) del personal encargado de la instalación.  
l) Documentos que acrediten la experiencia requerida del Personal No Clave (pag. 31).

#### 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 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 Haya<sup>10</sup>.*

<sup>6</sup> 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/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

**El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo continene. 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 del Gobierno Regional de Apurímac - Sede Central sito en Jr. Puno N° 107; de Lunes a Viernes de 7:30 a 12:45 y de las 14:30 a 16:00 horas.**

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN DE OBRA.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaría (Residente y Supervisor) emitiendo la conformidad de la entrega total efectuada y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.
- Guía de remisión del contratista donde debe figurar fecha, nombre y apellidos con el N° de DNI, y firma del representante del GL, de los materiales e insumos entregados, previos a la instalación.
- Copia simple de Certificado de Calidad de los equipos de cloración y los módulos de seguridad modelo M1 especificados en el cuadro N° 03 y cuadro N°04
- Acta de entrega- Recepción de Equipos de Cloración **ANEXO B** (Debidamente llenada)
- Ficha de Verificación- Modulo de Seguridad (M1), Ficha de Verificación y Recepción de equipo de cloración según lo establecido en el -**Anexo C** (Debidamente llenada).
- Acta de calibración de Equipo de Cloración- **Anexo D** (Debidamente llenada).
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en unidad que corresponde, en el Gobierno Regional de Apurímac – Sede Central.

### 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.

58

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



### GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"



#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE	DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - APURÍMAC
ACTIVIDAD /TAREA	POTABILIZACIÓN Y OTRAS FORMAS DE DESINFECCIÓN Y TRATAMIENTO.
CORRELATIVO META	200-2023 POTABILIZACIÓN Y OTRAS FORMAS DE DESINFECCIÓN Y TRATAMIENTO.

#### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE CLORACIÓN (SISTEMAS DE CLORACIÓN DE AGUA), A TODO COSTO, PARA 23 SISTEMAS DE AGUA POTABLE PRIORIZADOS DE LA REGIÓN APURÍMAC

#### II. FINALIDAD PÚBLICA

Los servicios de agua y saneamiento constituyen servicios vitales para la población, ya que proporcionan beneficios que permiten la mejora sustancial en su calidad de vida y promueven cambios de hábitos de higiene que conllevan a la reducción de la prevalencia de las enfermedades diarreicas agudas y a reducir el riesgo de desnutrición en la población infantil.

En lucha decidida contra la anemia y el despliegue de acciones para mejorar el acceso a los servicios de agua y saneamiento con énfasis en agua clorada, se tiene la implementación del "Programa Presupuestal Institucional Sectorial", donde cuyo diseño conformado por el Formato "A" que constituye los contenidos mínimos de los productos y actividades del PPIS 0083, aprobada con Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA, dentro de ello está contemplado el **producto 1: Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles**; así mismo dentro de este producto se encuentra la **Actividad 5006299: potabilización y otras formas de desinfección y tratamiento del agua**, el cual está orientada a asegurar la provisión de agua de calidad para los hogares rurales concentrados. En particular; se busca que el servicio provisto por los sistemas de agua cumpla con los estándares de calidad establecidos en el Reglamento de Calidad de Agua para Consumo Humano aprobado mediante Decreto Supremo N° 031-2010-S.A. y/o modificatoria.

La finalidad es la adquisición e instalación con equipos de cloración en los SAP priorizados y/o validados por la DRVCS en coordinación con el PNSR, e intervenir en los CC PP focalizados en la Región Apurímac, el cual permitirá la mejora sustancial en la calidad de vida de la población y promover cambios de hábitos de higiene que





57



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**



*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

conlleven a la reducción de la prevalencia de las enfermedades diarreicas agudas y a reducir el riesgo de desnutrición crónica en la población infantil

### III. ANTECEDENTES

Mediante la Ley N° 31436 "Ley que Aprueba Créditos Suplementarios para el Financiamiento de Mayores Gastos de las Entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y Dicta Otras Medidas" La presente ley tiene por objeto aprobar medidas que permitan financiar los mayores gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, así como dictar otras medidas. En el Artículo 11. Autorización de Crédito Suplementario a favor del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal

El convenio N°010-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSR/DE, convenio de cooperación interinstitucional entre el gobierno regional de Apurímac y el ministerio de vivienda construcción y saneamiento a través de la unidad ejecutora 005: programa nacional de saneamiento rural en el marco del programa presupuestal institucional sectorial PPIS 0083 programa nacional de saneamiento rural.

Mediante Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA de fecha 18 de enero del 2022, se aprueba el diseño del PPIS 0083, conformado por el "Formato A" que constituye los contenidos mínimos de los productos y las actividades del PPIS 0083 y sus anexos N° 1, 2, 3 y 4.

Por ello, el Gobierno Regional a través de la Dirección Regional de Vivienda y Construcción y Saneamiento bajo los lineamientos del PPIS 0083 del PNSR, dispone la elaboración del Plan de Potabilización y otras formas de desinfección y tratamiento para tres (3) provincias priorizadas de la región, que consideran la adquisición de materiales, instalación de los equipos de cloración con sus respectivas casetas de seguridad, el monitoreo y calibración de los sistemas de cloración de agua para consumo humano, todos deberán ser instalados en los reservorios de los SAP de cada centro poblado priorizado que aún no cuentan con una tecnología de desinfección del agua para consumo humano.

### IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la presente es la Adquisición e Instalación de 23 equipos de cloración en los SAP priorizados y/o validados por la DRVCS en coordinación con el PNSR, e intervenir en los CCPP focalizados en la Región Apurímac, el cual permitirá la mejora sustancial en la calidad de vida de la población y promover cambios de hábitos de



Email: [drvcsapurimac@hotmail.com](mailto:drvcsapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abanico  
Teléfono (083) 322837

  
Carlos Rodríguez  
101869  
0083



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**



*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

higiene que conlleven a la reducción de la prevalencia de las enfermedades diarreicas agudas y a reducir el riesgo de desnutrición crónica en la población infantil.

**Objetivo General:**

Asegurar la provisión de agua de calidad para hogares rurales concentrados, mediante la implementación de los equipos de cloración por goteo de carga constante y doble recipiente, que incluye la caseta de seguridad de acuerdo al modelo adjunto, para cada CC PP rural priorizado en cumplimiento del Programa Presupuestal Institucional Sectorial PPIS 0083.

**Objetivos Específicos:**

- Adquirir e instalar en cuatro (4) provincias de la región Apurímac 23 equipos de cloración para la desinfección del agua para consumo humano a todo costo, en los centros poblados que cuentan con sistemas de agua potable en estado bueno y/o regular.
- Implementar esta actividad 5006299, Potabilización y otras formas de desinfección y tratamiento de agua, en el marco del cumplimiento del Programa Presupuestal Institucional PPIS 0083.

**V. ALCANCE, DESCRIPCIÓN, CANTIDAD, CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR.**

**5.1. Condiciones para la adquisición de los equipos de cloración:**

A continuación, se detalla las condiciones que debe tener en cuenta el contratista para cada sistema de cloración con su respectivo módulo de seguridad según planos adjuntos (ANEXO E):



- Para la adquisición de los equipos de cloración con su respectivo módulo de seguridad, el contratista deberá realizar el reconocimiento de los reservorios de almacenamiento de agua donde se instalará el equipo de cloración y el módulo de seguridad de acuerdo los planos adjuntos, acceso y tiempos a los centros poblados rurales, descritos en el (ANEXO A).
- La adquisición e instalación de los equipos de cloración y módulos de seguridad será a todo costo, es decir, incluye suministro de materiales, mano de obra, equipos, así como la instalación, calibración y monitoreo, acabado y pintado. Es decir, el contratista dejará terminado e instalado los equipos y acabados el módulo de seguridad de acuerdo al modelo adjunto, apta para su puesta en funcionamiento.
- La calidad de los materiales de los equipos y módulos de seguridad debe estar de acuerdo a las normas y prácticas reconocidas que deben seguirse de acuerdo a lo establecido en los planos, donde se detallan las medidas de los elementos estructurales y los detalles de ellas.

Email: [drvesapurimac@hotmail.com](mailto:drvesapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Teléfono (083) 322837





55



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**



*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

- Cualquier daño debido a defectos de fabricación determinará su reparación o reemplazo por otro equivalente, sin que ello signifique un costo adicional para la Entidad.
- El equipo de cloración y el módulo de seguridad M1 se colocarán, sobre el techo del reservorio o al costado según corresponda, de acuerdo al (ANEXO A), el cual corresponde a los centros poblados donde se ubican los reservorios.
- El Postor realizará los trabajos según el plano en el (ANEXO E) y especificaciones técnicas, si por omisión o error se realizará daños en la infraestructura del reservorio sobre el cual se instalará el equipo de cloración y el módulo de seguridad de sistema de cloración, el contratista será responsable del costo de reparación de los daños ocasionados y su posterior limpieza.
- El Postor es el responsable de la garantía y calidad de los bienes ofertados para tal efecto, el postor deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato los certificados y constancias de calidad de los materiales ofertados tales como para tubería PVC, tanque de polietileno y tubería metálica, con una copia de fabricante.

**Cuadro N° 01**

N°	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	Adquisición e instalación de sistemas de cloración de agua para consumo humano (equipos y módulo de seguridad M1) en la provincia de Abancay	Und	11
2	Adquisición e instalación de sistemas de cloración de agua para consumo humano (equipos y módulo de seguridad M1) en la provincia de Grau	Und	01
3	Adquisición e instalación de sistemas de cloración de agua para consumo humano (equipos y módulo de seguridad M1) en la provincia de Chincheros	Und	01
4	Adquisición e instalación de sistemas de cloración de agua para consumo humano (equipos y módulo de seguridad M1) en la provincia de Aymaraes	Und	10
<b>TOTAL</b>			<b>23</b>

**Consideraciones previas para la adquisición e instalación de los equipos de cloración.**

**5.2. Equipamiento e instalación de los sistemas de cloración:**

Los sistemas de cloración son un conjunto de materiales, accesorios y equipos instalados que sirven para clorar el agua para consumo humano y que además deben contar con estructuras metálicas de soporte y protección de los equipos, los mismos que deben ser:



Email: [drvcsapurimac@hotmail.com](mailto:drvcsapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Teléfax (083) 322837



54



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**

*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*



**a) Equipos de cloración de carga constante y doble recipiente:**

Son equipos de cloración compuestos por insumos como tanques de polietileno, tuberías de CPVC y accesorios, que serán instalados en los módulos de seguridad M1 y colocados en los techos de los reservorios que tengan un área igual o superior a 5 m<sup>2</sup>, en cada uno de los SAP de agua de los centros poblados priorizados tal como se detallan y se especifican en los planos adjuntos en el ANEXO E.

**Cuadro N° 02**

DESCRIPCION DEL BIEN		MODELO DEL MÓDULO DE SEGURIDAD	CANTIDAD
Adquisición e instalación de los equipos de cloración por goteo de carga constante y doble recipiente y casetas metálicas de seguridad para los centros poblados ubicados en las cuatro provincias de la región de Apurímac		M1	23
Abancay	11		
Grao	01		
Chincheros	01		
Aymaraes	10		
TOTAL			23

**b) Características técnicas**

Características Técnicas del Sistema de Cloración Convencional de doble Recipiente, con Módulo de Seguridad Metálico - M1:

Los equipos de cloración y los módulos de seguridad modelo M1 deberán contar con los elementos especificados en el cuadro N° 03 y cuadro N°04, las mismas que serán entregadas con su respectiva Guía de remisión del contratista, y el Acta de entrega y recepción de Equipos (ANEXO B), que serán recepcionados por un representante del representante del GL, en la que debe figurar el nombre y apellidos con el N° de DNI del personal designado, firmado y con fecha.



Email: [drvcapurimac@hotmail.com](mailto:drvcapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Téléfax (083) 322837

  
Percy Torres Rodríguez  
DNI: 45301861  
COORDINADOR DEL PPA-003



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**

*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

**Cuadro N° 03**  
**Especificaciones y cantidad de materiales que cuenta el sistema de**  
**cloración con módulo de seguridad metálico - modelo M1**

PROVINCIA DE ABANCAY, GRAU, CHINCHEROS Y AYMARAES			
N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<b>1</b>	<b>Casetas de seguridad modelo M1</b>		
1.1	CASETA METALICA PARA SISTEMA DE CLORACIÓN (600 lt. según diseño) incluye pintura e instalación	Und.	16
<b>2</b>	<b>Equipo de cloración</b>		
2.1	GRIFO PVC 1/2" C/ROSCA	Und.	48
2.2	CINTA TEFLON	Und.	128
2.3	BIDÓN DE BOCA ANCHA DE 50-60 lt.	Und.	16
2.4	PEGAMENTO 1/16 GALÓN	Und.	16
2.5	TANQUE DE POLIETILENO 600 L CON ACCESORIOS (MULTICONECTOR, VÁLVULA FLOTADOR, TUBO VISOR, FILTRO DE AGUA)	Und.	16
2.6	BUSHING 3/4" A 1/2" HIDRO	Und.	64
2.7	UNION UNIVERSAL DE PVC DE 1/2" C/ROSCA	Und.	112
2.8	ADAPTADOR PVC DE 1/2" HIDRO	Und.	128
2.9	ADAPTADOR UPR 3/4" HIDRO	Und.	16
2.10	ADAPTADOR UPR 1/2" HIDRO	Und.	16
2.11	NIPLE DE PVC DE 1/2" CR HIDRO	Und.	140
2.12	CODO DE PVC 90° 1/2" CR HIDRO	Und.	224
2.13	CODO DE PVC 90° 3/4" CR HIDRO	Und.	32
2.14	FILTRO DE SEDIMENTOS ESTANDAR AZUL PARA TANQUE DE AGUA	Und.	16
2.15	ABRAZADERA PVC DE 2" CON TOMA A 1/2"	Und.	32
2.16	VALVULA DE LLENADO DE PVC DE 1/2" C/ BOYA FLOTADORA AZUL	Und.	32
2.17	VALVULA ESFERICA DE PVC DE 3/4" C/ROSCA	Und.	16
2.18	VALVULA ESFERICA DE PVC DE 1/2" C/ROSCA	Und.	48

Email: [drvcxapurimac@hotmail.com](mailto:drvcxapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Télefax (083) 322837





3



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**



*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

PROVINCIAS DE ABANCAY, GRAU, CHINCHEROS Y AYMARAES			
Nº	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2.19	VALVULA MARIPOSA O VALVULA PLAZON DE PVC DE 3/4"	Und.	16
2.20	TUBERIA PVC DE 1/2"X5m HIDRO	Und.	32
2.21	TUBERIA PVC DE 3/4"X5m HIDRO	Und.	16
2.22	TEE DE PVC DE 1/2" HIDRO	Und.	32
3	Control Estático		
3.1	CODO PVC SAP 2" X 90°	Und.	64
3.2	TUBERIA PVC SAP C-10 DE 2"	m.	32
3.3	TEE PVC SAP DE 2"	Und.	32
3.4	CONO DE REBOSE DE 4" a 2"	Und.	16

**c) Para elementos de PVC**

La calidad del bien a adquirir está determinada por las certificaciones de carácter internacional, en ese sentido el alcance deberá ser cumplido de manera obligatoria, según lo indicado a continuación:

- NTP 399.034:2007 (revisada el 2015) VÁLVULAS DE MATERIAL TERMOPLÁSTICO PARA CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE. 4ª Edición.
- NTP 399.137:2009 ABRAZADERAS DE MATERIAL TERMOPLÁSTICO PARA CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE. Requisitos. Muestreo y métodos de ensayo. 1ª Edición.
- Los accesorios de CPVC serán aquellos que en su fabricación hayan sido moldeados y cumplan la NTP-ISO 15874-2:2018 / ASTM-D 2846.

**d) Para elementos metálicos**

- Norma ASTM A500 - A y B.
- Norma ASTM A 641 / A 641 M. Incisos 4.2 (Clase Regular Coating) y 10.
- ASTM A653/A653M Tipo B o JIS G3302 SGCH Modificada, sin restricción del contenido de P y S.

**EL CONTRATISTA** de los equipos de cloración y módulos de seguridad debe cumplir con los protocolos sanitarios tal como especifica en el ANEXO F, las mismas que guardan concordancia con las disposiciones establecidas en el D.S. 103-2020-EF, R.M. 239-MINSA, RM 258-2020-MTC.

Email: [drvesapurimac@hotmail.com](mailto:drvesapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Télfax (083) 322837





**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**



*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

**5.3. Transporte y Seguros:**

**Transporte:**

- Los costos de transporte de los equipos de cloración y módulos de seguridad correrán a cuenta del contratista, así como la documentación necesaria para su traslado (ANEXO B y Guía de Remisión).
- El CONTRATISTA deberá asumir los costos del personal mínimo para la carga y descarga de los bienes adquiridos; así también deberá considerar todos los gastos e impuestos de Ley.
- El CONTRATISTA trasladará los bienes adquiridos cumpliendo con todas las condiciones de seguridad a cada centro poblado, conforme lo establecido en el ANEXO A.
- El medio de transporte a utilizarse será el terrestre.
- El CONTRATISTA antes de transportar los materiales necesarios, debe asegurar el correcto embalaje de los materiales a utilizar en la instalación de los equipos de cloración y módulos de seguridad de sistema de cloración, conforme a los planos en el ANEXO E.
- El CONTRATISTA para la instalación, deberá verificar que todos los elementos lleguen en buenas condiciones, completas y que correspondan en dimensiones, peso, cantidad, identificación y descripción conforme al cuadro 3 y en el cuadro N°4, entregados estas con Guía de Remisión y ANEXO B.
- El Proveedor es responsable del adecuado almacenamiento de los materiales a utilizarse en las zonas de instalación, debiendo garantizar una adecuada conservación de los materiales.

**5.4. Acondicionamiento, montaje o instalación:**

EL CONTRATISTA, deberá revisar en su totalidad de los planos del ANEXO E, y procederá al montaje y la instalación de los equipos de cloración y de módulos de seguridad de acuerdo a los ítems indicados en el ANEXO A. El proveedor es responsable por no revisar los planos e incurrir en errores que resulten pérdida de tiempo y material.

**Armado:**

Todos los elementos estructurales deberán estar ajustados, alineados vertical y horizontalmente y en su posición precisa, según las especificaciones técnicas mínimas y los planos del ANEXO E.

Los errores de fabricación o las deformaciones producidas por el armado, manipulación o transporte, será responsabilidad del proveedor.



Email: [drvcapurimac@hotmail.com](mailto:drvcapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Télefax (083) 322837



50



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**



*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

En el caso del equipo de cloración, deberá instalarse de acuerdo a los planos descritos en el ANEXO E, considerándose que los accesorios de espiga serán unidos con pegamento y los roscados con cinta teflón de modo que queden bien fijas y sin filtraciones.

• **Soldadura:**

La clase de electrodo y su diámetro deberán ser apropiados para el tipo de máquina soldadora, intensidad de la corriente, posición en que se soldará, tipo de unión, características del metal y especificación señalada en planos para la soldadura.

La posición de la soldadura deberá ser de acuerdo a los planos estructurales, en las cuales se indican las dimensiones y detalles de todas las partes de la estructura.

En las uniones y juntas donde se realizó la soldadura se deberá utilizar masilla automotriz para rellenar quedando un acabado uniforme.

• **Perforaciones para pernos:**

Tendrán los diámetros y ubicación conforme a los planos según ANEXO E, no se aceptan agujeros hechos o agrandados con soplete.

• **Sistema de pinturas:**

En toda la estructura metálica de la caseta de seguridad, para aplicar la pintura esmalte de manera uniforme, la superficie deberá estar lijada, libre de polvo, grasa u otros y finalmente se aplicará anticorrosivo y la pintura esmalte sintético (color azul Pantone 306 C) como mínimo 02 manos para lo cual se utilizará pintura de primera calidad; asimismo podrá utilizar el método de pintado electrostático.

• **Prueba hidráulica:**

La prueba hidráulica lo deberá efectuar el proveedor en presencia de un representante de la DRVCS y la municipalidad (ATM) a donde pertenece el centro poblado del sistema de agua, representante de la Organización Comunal u Operador del sistema de agua.

La prueba será admitida cuando el sistema quede graduado con el caudal de cloro requerido y la medición de cloro residual en el reservorio esté con valor mínimo de 1mg/litro; así mismo no existan fugas por los empalmes y fisuras.

La coordinación y verificación estará a cargo del personal asignado por la entidad DRVCS, con quien el proveedor deberá mantener coordinación permanente.

El proveedor remitirá a la entidad, la relación del personal a cargo de la instalación por cada distrito y centro poblado, según -Anexo A.



Email: [drvcsapurimac@hotmail.com](mailto:drvcsapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Teléfax (083) 322837







**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**



*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

Cabe precisar que las adquisiciones de los equipos de cloración y módulos de seguridad serán evaluadas por la ficha de verificación (según Anexo B y Anexo C) la cual deberá ser firmada por el Proveedor, un representante de la Organización Comunal, un representante del Área Técnica de la Municipalidad correspondiente y el facilitador de la DRVCS.

• **Normas Técnicas:**

En el Perú, la calidad del agua potable se regula mediante el Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano, promulgado por el Ministerio de Salud-MINSA y aprobado mediante Decreto Supremo N° 031-2010-SA. Este reglamento establece, en caso se aplique la desinfección por cloración, que el agua potable no deberán contener menos de 0.5 mgL-1 de cloro residual libre en el noventa por ciento (90%) del total de muestras tomadas durante un mes. Del diez por ciento (10%) restante, ninguna debe contener menos de 0.3 mgL-1. La turbiedad deberá ser menor de 5 unidades nefelometría de turbiedad (UNT).

En el caso de adquisición de equipos y casetas de seguridad para los sistemas de cloración, se deberá tomar en cuenta las condiciones determinadas en la Norma Técnica Peruana de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural"

• **Condiciones de Operación:**

Para la operación y funcionamiento de los sistemas de cloración se realizará la CALIBRACIÓN de equipo de cloración; así mismo no deben existir fugas por los empalmes y fisuras en accesorios y tuberías, la cual será realizada por un personal Idóneo, capacitado con conocimiento en calibración a los equipos de cloración, la cual será verificado por el supervisor y/o Inspector de la DRVCS, debiendo suscribir el Acta de Calibración del Equipo de Cloración (ANEXO D).

Asimismo, el proveedor es responsable de realizar las coordinaciones previas a la instalación de los equipos y módulos de seguridad con los representantes de la DRVCS del GR y el responsable del ATM de los GL (fecha de instalación entre otros) y Organización Comunal.

**5.5. Otras obligaciones**

**5.5.1. Otras obligaciones del Proveedor**

- El proveedor, solicitara AUTORIZACION a la DRVCS para el inicio de Instalación de los sistemas de cloración según el ANEXO A.
- El proveedor, realizará todos los trabajos de instalación a todo costo, asumiendo los costos y gastos, utilizando sus propios recursos y se proveerá de personal idóneo, equipos, herramientas, suministros,

Email: [drvcsapurimac@hotmail.com](mailto:drvcsapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Teléfax (083) 322837





**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**



*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

accesorios, piezas, y servicios necesarios para cumplir con el objeto de la convocatoria.

- El personal del proveedor deberá presentarse debidamente identificado y acreditado en los centros poblados rurales donde se instalarán los Equipos de Cloración y Módulos de Seguridad. (SERAN ACREDITADOS POR EL DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO)
- El proveedor será responsable de la suscripción de los Anexo B, Anexo C, Anexo D. las cuales deberán contener nombre, apellido, N° DNI, firma de los que corresponda.
- El personal encargado de la instalación deberá contar con los equipos de protección personal (EPP) de acuerdo a la actividad.
- El personal encargado de la instalación deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) que garantice su bienestar contra accidentes de trabajo durante la permanencia en el lugar de trabajo y vigente durante el plazo de su permanencia durante el contrato (para firma de contrato).
- El proveedor, se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, del público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de la adquisición adjudicada, sin perjuicio de que el Gobierno Regional inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.
- El proveedor no podrá realizar cambios durante la ejecución de los trabajos que obligue modificar las especificaciones técnicas y los planos originales, de ser el caso la Entidad deberá autorizar dichos cambios.
- El proveedor está obligado a mantener una limpieza permanente en las áreas de trabajo y eliminar todo material excedente.
- El proveedor está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que la DRVCS o las que haga sus veces efectúe las verificaciones durante o una vez terminado la instalación.



**5.5.2. Otras obligaciones de la Entidad (DRVCS)**

- El Área de Saneamiento de la DRVCS se encargará de coordinar la asistencia del ATM o algún representante de la Municipalidad y de la Organización Comunal para la firma de la ficha de verificación y acta de recepción.
- La DRVCS, AUTORIZARA el inicio de la instalación de los módulos de cloración, previo a los resultados analizados del análisis de agua, sin la autorización el CONTRATISTA no podrá iniciar con la instalación.
- Será responsable de ACREDITAR, al personal designado por el proveedor para la ejecución del servicio.

Email: [drvcsapurimac@hotmail.com](mailto:drvcsapurimac@hotmail.com)

Jr. Lima N° 637-Abancay  
Teléfax (083) 322837



47



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**



*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

**5.6. Medidas de control durante la ejecución contractual**

Para el suministro e instalación de los sistemas de cloración, durante la ejecución contractual se realizará una (1) visita de seguimiento y monitoreo por parte de la DRVCS del GR en los SAP de los centros poblados priorizados, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas. Estas incluirán: la inspección de los materiales que utilizará el proveedor para las instalaciones de los sistemas de cloración: verificación de la calidad de tuberías, accesorios, tanques, estructuras metálicas, condiciones de almacenamiento y las pruebas y los criterios a aplicar se encuentran señalados en su procedimiento para el Control de Calidad. Asimismo, los costos de transporte que estas demandas serán asumidos por el proveedor.

**VI. REQUISITOS Y PERFIL QUE DEBERA CUMPLIR EL PROVEEDOR**

**Requisitos del Postor**

- ❖ El postor debe ser persona natural o jurídica
- ❖ El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), vigente, en el rubro de bienes.
- ❖ El proveedor deberá contar con RUC (activo y habido).

**Perfil del personal No clave**

- Un maestro de obra, con experiencia mínima de 06 meses en instalación de sistemas de agua potable.
- Un operador metal- mecánico con 01 año de experiencia.

**NOTA:** Acreditado 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 (PARA LA SUSCRIPCION DE CONTRATO)

**PERFIL DEL PERSONAL CLAVE**

**Calibrador de Equipos de Cloración**

- Un profesional bachiller y/o Técnico como Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Ingeniería Física, Ingeniería Industrial. con experiencia de un (1) año, en Área Técnica Municipal- ATM, y/o Promotor Técnico Social, con conocimiento en calibración de Equipos de cloración (acreditado con constancia y/u otro documento, que de manera fehaciente demuestre el conocimiento)

**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.

Email: [drvcsapurimac@hotmail.com](mailto:drvcsapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Télex (083) 322837

  
Rodríguez



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**

*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*



**VII. Modalidad de ejecución contractual:**

La modalidad será de **NO CORRESPONDE**  
El sistema de contratación es **SUMA ALZADA**

**VIII. Condiciones Contractuales**

**Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

**8.1. Lugar:**

El proveedor será responsable de entregar los bienes adquiridos (Equipo de cloración y módulo de seguridad M1) e instalarlos, en cada SAP del centro poblado, según detalle del ANEXO A.

**8.2. Plazo:**

El plazo para el cumplimiento del contrato será entregado hasta un plazo máximo de **15 días calendarios**, computados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

- Los sistemas de cloración debidamente equipados, instalados y funcionando serán entregados en un plazo máximo de quince (15) días calendarios (*adquisición e instalación según ANEXO A*), contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, conforme a la distribución indicada en el punto 5; las ampliaciones de plazo serán evaluadas y aprobadas según requerimiento del contratista debidamente sustentado en su oportunidad, solicitada por mesa de partes del Gobierno Regional de Apurímac.

**Cuadro N° 04**

ENTREGABLE	AVANCE	PLAZO DE ENTREGA
ENTREGABLE	La Instalación total de los 23 Equipos de cloración en la Región de Apurímac- ANEXO A	15 d.c. Desde la suscripción del contrato.

Email: [drcsapurimac@hotmail.com](mailto:drcsapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Teléfono (083) 322837



45



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**

*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

Cuadro N° 05

PROVINCIA	MODELO	CANTIDAD POR MÓDULO	TOTAL GENERAL
ABANCAY	M1	11	23
GRAU	M1	01	
CHINCHEROS	M1	01	
AYMARAES	M1	10	

**8.3. Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en UNICO pago, será de la siguiente manera:

**Único pago**, una vez el contratista remita el entregable, la DRVCS emitirá la conformidad por parte del área usuaria por el 100% del monto-contratado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones el contratista, deberá alcanzar la siguiente documentación:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, una vez emitida la conformidad por parte del área usuaria, previa entrega del;

**Entregable** que contendrá lo siguiente:

- ✓ Guía de remisión del contratista donde debe figurar fecha, nombre y apellidos con el N° de DNI, y firma del representante del GL, de los materiales e insumos entregados, previos a la instalación.
- ✓ Copia simple de Certificado de Calidad de los equipos de cloración y los módulos de seguridad modelo M1 especificados en el cuadro N° 03 y cuadro N°04
- ✓ Acta de entrega- Recepción de Equipos de Cloración **ANEXO B** (Debidamente llenada)
- ✓ Ficha de Verificación- Modulo de Seguridad (M1), Ficha de Verificación y Recepción de equipo de cloración según lo establecido en el **-Anexo C** (Debidamente llenada).
- ✓ Acta de calibración de Equipo de Cloración- **Anexo D** (Debidamente llenada).
- ✓ Comprobante de pago

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

El costo incluye el monitoreo y calibración de los sistemas de cloración.

Email: [drvcsapurimac@hotmail.com](mailto:drvcsapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Teléfax (083) 322837





44



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**



*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

**8.4. Pruebas para la conformidad de los bienes**

**Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes**

Para la conformidad de los bienes adquiridos e instalados en los sistemas de cloración (equipos y módulos de seguridad), se realizarán las pruebas hidráulicas y de calibración para la puesta en funcionamiento. El caudal de goteo de la solución de cloro será de 1.0 mg/L en el reservorio.

- ❖ Realizada por profesional con conocimiento en calibración de equipos de cloración. La cual garantizará la calidad y efectividad de la puesta en funcionamiento, así mismo será llenado el ANEXO D, para su cumplimiento.

**8.5. Conformidad**

La conformidad será otorgada por la DRVCS, previa entrega de lo señalado en el numeral 8.3. Y 8.4., posterior a ello se procederá con el trámite administrativo para el respectivo pago, bajo responsabilidad del Área de Usuaria. La conformidad del bien deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción de la solicitud de pago.

**8.6. Garantía comercial**

El Proveedor brindará la garantía comercial de un (1) año por defectos de fabricación no detectables, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción a los bienes. Dicha garantía cubre el reemplazo de los sistemas de cloración en un plazo máximo de 72 horas de haberse notificado al contratista.

**8.7. Adelantos**

No se otorgará adelantos la contratista

**8.8. Confidencialidad**

- El Proveedor se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la DRVCS del Gobierno Regional de Apurímac, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que mantendrá restringida.
- La DRVCS del Gobierno Regional de Apurímac facilitará al Proveedor, toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesarios para la entrega del bien, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.



Email: [drvcsapurimac@hotmail.com](mailto:drvcsapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Teléfax (083) 322837

  
Rodríguez



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**



*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

**IX. Penalidades aplicables**

La Entidad aplicara la penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde  $F = 0.40$ :

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obra:  $F = 0.40$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del objeto de la contratación o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**X. Responsabilidad por vicios ocultos**

La conformidad de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato 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 proveedor es de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



Email: [drvcapurimac@hotmail.com](mailto:drvcapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Teléfax (083) 322837

  
Percy Torres Rodríguez  
DNI 45 101 860  
CORONADO, L. P. 0033

42



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**

*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 37,500.00 (TRENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>Se consideran bienes similares a los siguientes:</b> Venta de tanques de agua de polietileno, grifos de PVC, tubería de PVC y CPVC, Tubos metálicos, venta o instalación de módulos de seguridad para sistemas de cloración y/o casetas metálicas, venta de equipos para la instalación de sistemas de cloración.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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.</p> <p>En el caso de suministro, 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.</p> <p>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</p>

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

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

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

Email: [drvcapurimac@hotmail.com](mailto:drvcapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Teléfono (083) 322837





481



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**



*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

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 compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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**

*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".*

**C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**CALIBRADOR DE EQUIPOS DE CLORACION**

- Un profesional bachiller y/o Técnico como Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Ingeniería Física, Ingeniería Industrial, con experiencia de un (1) año, en Área Técnica Municipal- ATM, y/o Promotor Técnico Social, con conocimiento en calibración de Equipos de cloración (Acreditado con constancia y/u cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el conocimiento)

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**



Email: [drycanpurimac@hotmail.com](mailto:drycanpurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Teléfono (083) 322837



210



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**



*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- 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 y 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.

**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 las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de las características y/o requisitos funcionales. 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.

**XI. ANEXOS**

Se adjunta información adicional relevante:

- Anexo A
- Anexo B
- Anexo C
- Anexo D
- Anexo E
- Anexo F



Email: [drvcapurimac@hotmail.com](mailto:drvcapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Teléfono: (083) 322837

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO  
*Felcy Torres Rodriguez*  
ONT. 4510-867  
BOGOTÁ, COLOMBIA





**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**



*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

**ANEXO A**

**Listado de Centros Poblados a Intervenir (Adquisición e Instalación)**

Nº	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CODIGO DEL SAP	TIPO DE CASETA DE CLORACION
1	AYMARAES	TINTAY	0304150022 - APARCA	5030415002201	M1
2	AYMARAES	TINTAY	0304150023 - CCAYCCAHUACHO	5030415002301	M1
3	AYMARAES	TINTAY	0304150021 - PISCOY	5030415002101	M1
4	AYMARAES	TINTAY	0304150020 - HUANCARPUQUIO	5030415002001	M1
5	AYMARAES	TINTAY	0304150038 - TUCSAPUQUIO	5030415003801	M1
6	GRAU	CURPAHUASI	0307020026 - MOLLEPIÑA	5030702002601	M1
7	CHINCHEROS	ROCCHAC	0306090004 - PAQARISQA	5030609000401	M1
8	AYMARAES	TAPAIRIHUA	0304140001 - TAPAIRIHUA	5030414000101	M1
9	AYMARAES	TAPAIRIHUA	0304140016 - HUAYAO	5030414001601	M1
10	AYMARAES	CHAPIMARCA	0304040011 - SANTA ROSA	5030404001101	M1
11	ABANCAY	CHACOCHÉ	0301020002 - CASINCHIHUA	5030102000201	M1
12	ABANCAY	ABANCAY	0301010011 - HUMACCATA	5030101001102	M1
13	AYMARAES	TORAYA	0304160001 - TORAYA	5030416000101	M1
14	AYMARAES	TORAYA	0304160003 - TANTA	5030416000301	M1
15	ABANCAY	ABANCAY	0301010010 - MOYOCORRAL	5030101001004	M1
16	ABANCAY	ABANCAY	0301010010 - MOYOCORRAL	5030101001005	M1
17	ABANCAY	ABANCAY	0301010010 - MOYOCORRAL	5030101001006	M1
18	ABANCAY	ABANCAY	0301010038 - PACHACHACA	5030101003803	M1
19	ABANCAY	ABANCAY	0301019903 - ATUMPATA BAJA	5030101990301	M1
20	ABANCAY	PICHIRHUA	0301070016 - COMUNPATA	5030107001602	M1
21	ABANCAY	PICHIRHUA	0301070017 - LUCUCHANGA (SAN FRANCISCO DE LUCUCHANGA)	5030107001701	M1
22	ABANCAY	TAMBURCO	0301099901 - BANCAPATA	5030109990101	M1
23	ABANCAY	TAMBURCO	0301090011 - MAUCACALLE SAHUANAY	5030109001103	M1

PROVINCIA	CANT.	TOTAL (Sistemas)
Abancay	11	23
Graú	01	
Chincheros	01	
Aymaraes	10	



*Pety Torres Rodríguez*  
COORDINADORA DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Email: [drcsapurimac@hotmail.com](mailto:drcsapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Teléfono (083) 322837



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**

*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

**ANEXO B**

**ACTA DE ENTREGA - RECEPCION DE EQUIPOS DE CLORACIÓN**

En el centro poblado de ..... siendo las ..... horas del día ..... del mes de ..... del año 202..., ubicados en el reservorio del sistema de abastecimiento de agua, se reunieron las personas que a continuación se mencionan para levantar la presente acta, cuyo objeto es hacer constar la entrega de los equipos de cloración y módulos de seguridad por parte del proveedor:

Sr..... representante del proveedor .....

Sr(a) ..... representación de la DRVCS del Gobierno Regional de Apurímac.

Sr(a) ..... Especialista del Área Técnica Municipal de la Municipalidad distrital de ....., de la provincia de .....

Sr(a) ..... Representante de la Organización Comunal del sistema de agua potable de .....

Que, luego de verificar los equipos de cloración y módulos de seguridad con la ficha que corresponde al modelo M1 y ficha de verificación de los equipos de cloración y estando de acuerdo con lo verificado, firman la conformidad de la presente acta los que en ella intervienen.

Firma del proveedor del  
sistema de cloración  
Nombre:  
DNI:

Firma y sello del representante  
de la Organización Comunal  
Nombre:  
DNI:

Email: [drvcs@apurimac](mailto:drvcs@apurimac.gob.pe)

Firma y sello del representante  
del GL  
Nombre:  
DNI:

Firma del representante del GR  
Nombre:  
DNI:

9a N° 122-Abancay  
Télex (083) 322837





**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**

*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

**ANEXO C**

**FICHA DE VERIFICACION – MODULO DE SEGURIDAD (MODELO M1)**

FICHA DE VERIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE MÓDULOS DE SEGURIDAD (M1) DEL SISTEMA DE CLORACIÓN	
<b>NOMBRES Y APELLIDO</b>	
<b>FECHA</b>	
<b>I</b>	<b>DATOS GENERALES</b>
1.1	Departamento:
1.2	Provincia:
1.3	Distrito:
1.4	Centro Poblado (CP):
1.5	Ubigeo del CP:

II		VERIFICACIÓN DE INSTALACIÓN DEL MÓDULO DE SEGURIDAD	
2.1 ¿Los módulos de seguridad tiene las siguientes características?		Observaciones	
<b>CASETA DE SEGURIDAD M1</b>			
2.1.1	(Colocar elemento de los módulos de seguridad del anexo de los metrados)	SI	NO
2.1.2		SI	NO
2.1.3		SI	NO
2.1.4		SI	NO
2.1.5+(n+1)		SI	NO
2.2	¿Los módulos de seguridad están pintados de azul pantone?	SI	NO
2.3	¿Los módulos de seguridad están alineadas?	SI	NO



Email: [drvcapurimac@hotmail.com](mailto:drvcapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Teléfax (083) 322837

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**



*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

2.4 ¿la puerta de ingreso del módulo de seguridad tiene deficiencias?	SI	NO	
---	----	----	--

**RESPONSABLE DE LA INSTALACIÓN DE LA MÓDULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE CLORACIÓN**

Firma del responsable de la colocación del módulo de seguridad del sistema de cloración  
Nombre:  
DNI:

**Importante:**

El contenido de ficha que se suscribe tiene carácter de declaración jurada, por lo tanto, se someten a la norma que resulten aplicable de índole penal o administrativa que se deriven ante el supuesto de corroborar algún contenido falso.

Firma y sello del representante de la Organización Comunal  
Nombre:  
DNI:

Firma y sello del representante de la Municipalidad  
Nombre:  
DNI:

Firma del representante DRVCS  
Nombre:  
DNI:

Se debe visar cada una de las hojas que contenga información registrada.

\* Se deberá llenar una ficha por cada módulo de seguridad del sistema de cloración instalado.



Email: [drvcsapurimac@hotmail.com](mailto:drvcsapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Télex (083) 322837

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO  
Percy Torres Rodríguez  
DNI: 45101895  
COORDINADOR DEL PPA-0006



35



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**

*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

**ANEXO D**

**FICHA DE VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE EQUIPO DE CLORACIÓN**

**FICHA DE VERIFICACIÓN DE SISTEMA DE CLORACIÓN:**

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN:			
FECHA		HORA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
I	DATOS GENERALES		
1.1	Departamento:	Centro poblado (CP):	
1.2	Provincia:		
1.3	Distrito:	Abigero del CP:	
1.4	Coordenadas del CP:		Zona UTM en WG585:
	Este:	Norte:	Altura:
1.5	Identificación del sistema N°		

SISTEMA DE CLORACIÓN:							
II VERIFICACIÓN							
ÍTEM	DESCRIPCIÓN (las especificaciones del anexo de metrados)	UNIDAD	CANTIDAD		SE ENCUENTRA CONFORME A LO REQUERIDO		OBSERVACIONES
			REQUERIDO	ENTREGADO	SI	NO	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7+(n-1)							
CONDICIONES DE PRUEBA HIDRÁULICA							
2.2 ¿Las uniones de las tuberías, los accesorios presentan fugas o filtraciones de agua?					SI	NO	
2.3 ¿Luego de la Calibración del caudal de solución clorada, el parámetro de cloro residual en el reservorio es igual o mayor a 1 mg/litro?					SI	NO	



Email: [drvc-apurimac@hotmail.com](mailto:drvc-apurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Teléfax (083) 322837



34



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN**  
**Y SANEAMIENTO**



*"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"*

2.3 ¿Las tuberías y accesorios presentan algún desperfecto fisura u otro?

SI

NO

Firma del responsable de la  
instalación del equipo de cloración

Nombre:

DNI:

**Importante:**

El contenido de ficha que se suscribe tiene carácter de declaración jurada, por lo tanto, se someten a la norma que resulten aplicable de índole penal o administrativa que se deriven ante el supuesto de corroborar algún contenido falso.

Firma y sello del representante  
de la Organización Comunal

Nombre:

DNI:

Firma del representante del  
GL

Nombre:

DNI:

Firma y sello del  
representante del GR

Nombre:

DNI:

Se debe visar cada una de las hojas que contenga información registrada.

\* Se deberá llenar una ficha por cada equipo de cloración instalado.



Email: [drcsapurimac@hotmail.com](mailto:drcsapurimac@hotmail.com)

Jr. Arequipa N° 122-Abancay  
Teléfax (083) 322837







"Am De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"

## ANEXO E

Teléfono (081) 322837



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN  
Y SANEAMIENTO

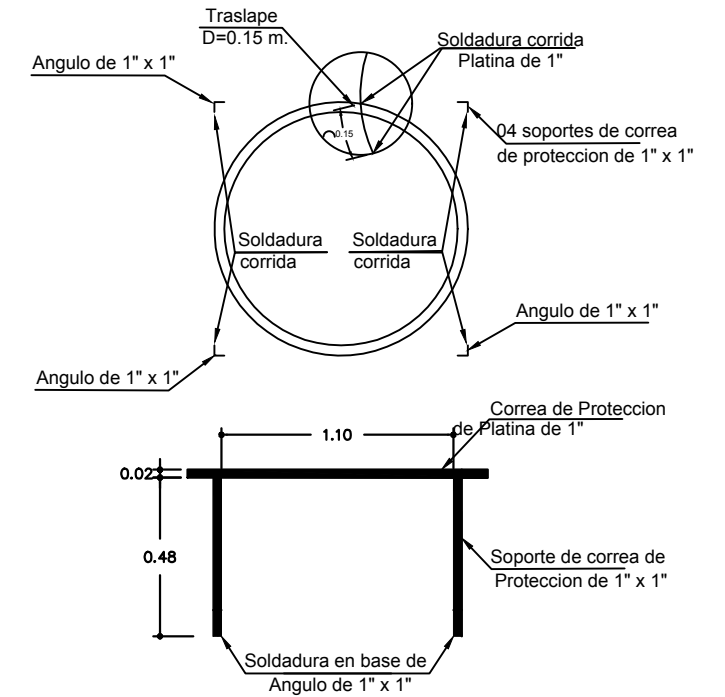


Av. Arequipa N° 122 - Arequipa

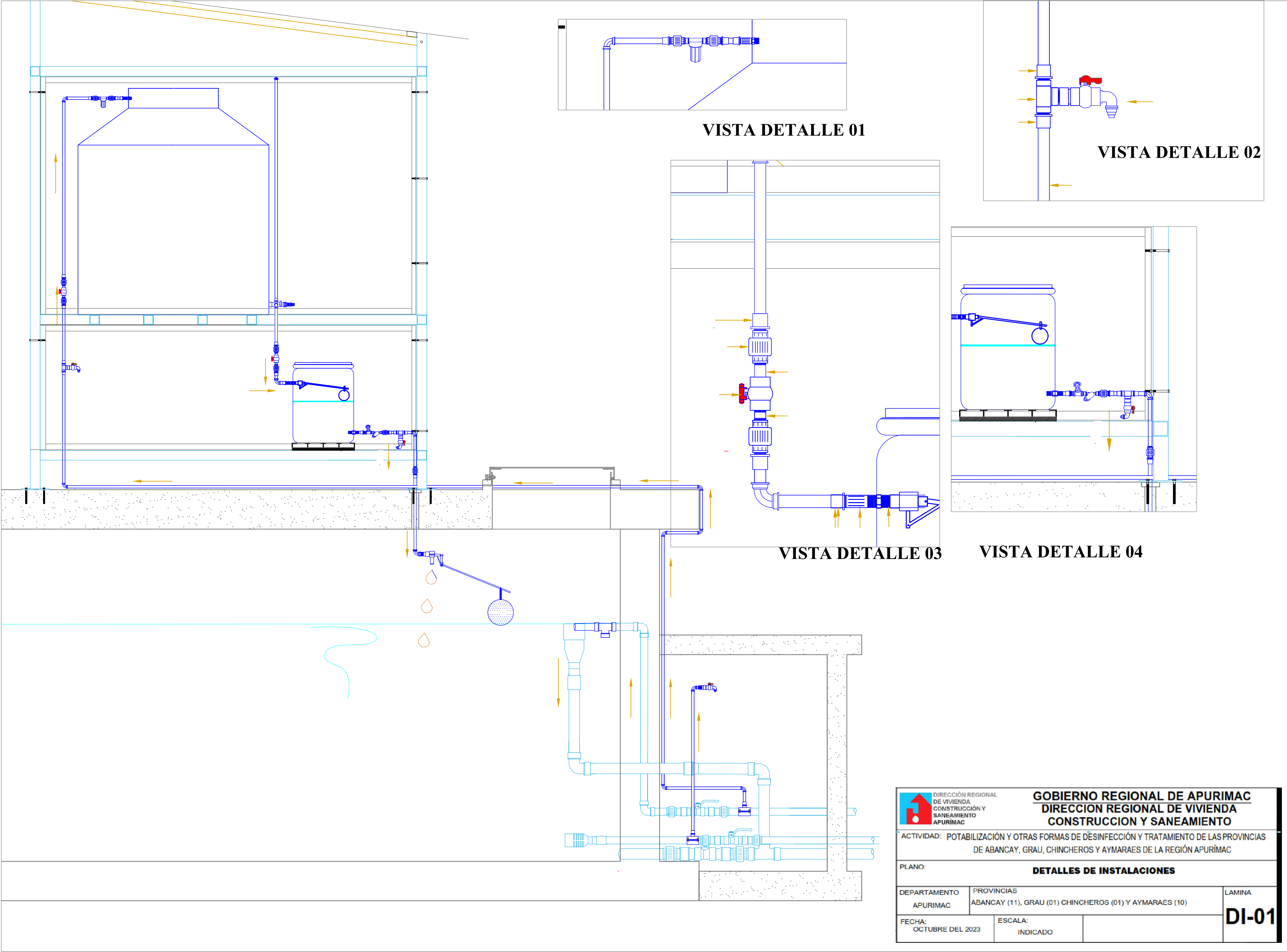


Email: [documentacion@grap.apurimac.gob.pe](mailto:documentacion@grap.apurimac.gob.pe)



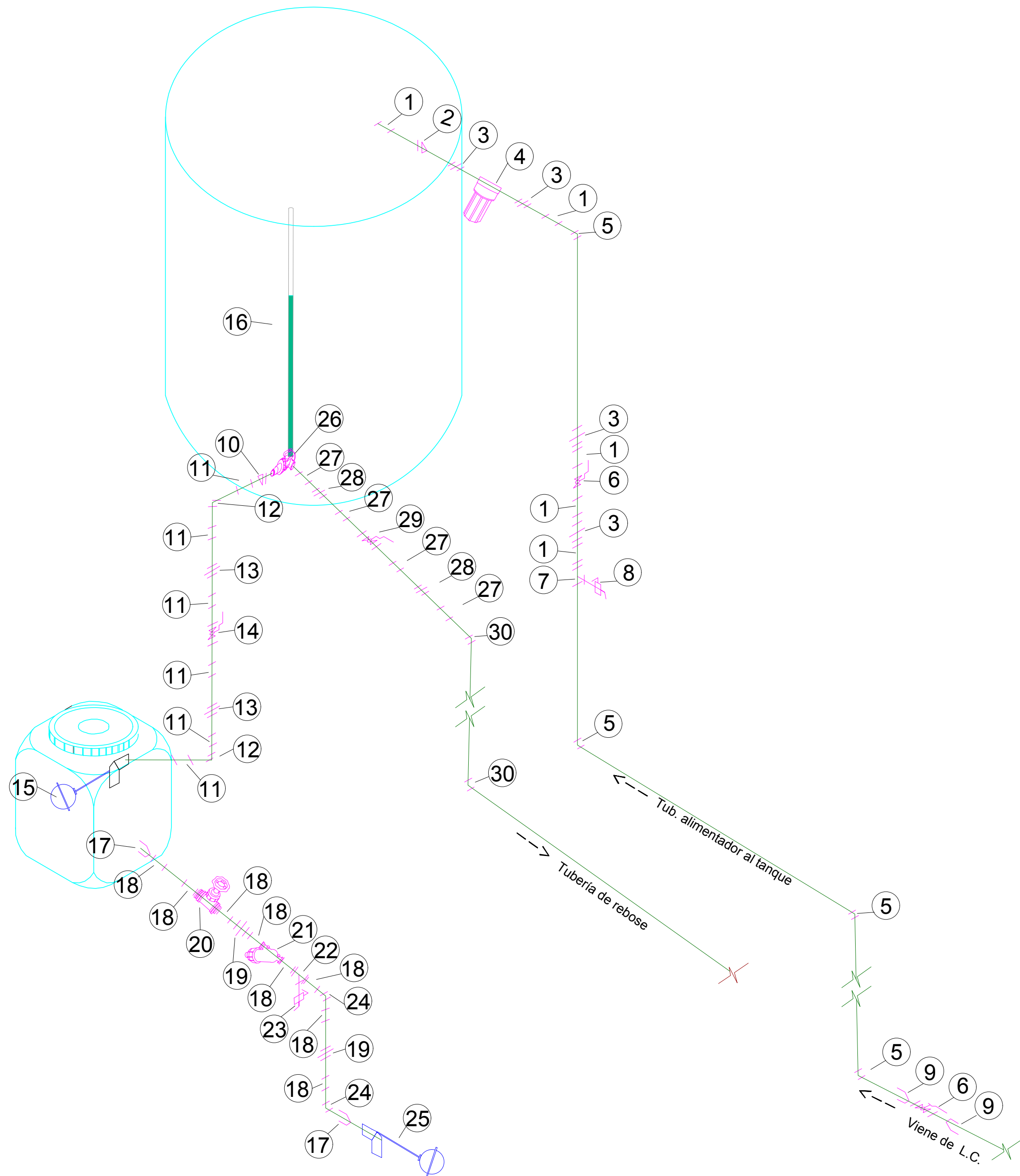


El servicio es a todo costo, incluye los materiales, mano de obra y equipos. El servicio será entregado de acuerdo a los planos.



		<b>GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC</b> <b>DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA</b> <b>CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO</b>	
ACTIVIDAD: POTABILIZACIÓN Y OTRAS FORMAS DE DÉSINFECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS PROVINCIAS DE ABANCAY, GRAU, CHINCHEROS Y AYMARAES DE LA REGIÓN APURÍMAC			
PLANO: <b>DETALLES DE INSTALACIONES</b>			
DEPARTAMENTO APURIMAC	PROVINCIAS ABANCAY (11), GRAU (01) CHINCHEROS (01) Y AYMARAES (10)		LAMINA <b>DI-01</b>
FECHA: OCTUBRE DEL 2023	ESCALA: INDICADO		





ESQUEMA ISOMETRICO DE TUBERIAS  
ESC=S/E

N°	MATERIALES SISTEMA DE CLORACION POR GOTEO CON DOBLE RECIPIENTE	UNID.	
	Tanque de 600 L con accesorios (multiconector; válvula flotadora; visor)	und.	01
	Bidón de boca ancha de 60 lt.	und.	01
ACCESORIOS			
INGRESO DE AGUA AL TANQUE DOSADOR			
1	Niple de PVC HIDRO de $\Phi 3/4"$ x 2" roscado	und.	01
2	Reducción de PVC HIDRO de $\Phi 3/4"$ a 1/2"	und.	01
3	Unión universal de PVC HIDRO de $\Phi 1/2"$ c/ rosca	und.	04
4	Filtro de cartucho de PVC	und.	01
5	Codo de PVC HIDRO x 90° $\Phi 1/2"$ (incluye 02 und adicionales)	und.	06
6	Válvula esférica de PVC de $\Phi 1/2"$	und.	02
7	Tee de PVC HIDRO de $\Phi 1/2"$	und.	01
8	Grifo PVC HIDRO de $\Phi 1/2"$ c/ rosc	und.	01
9	Adaptador de PVC HIDRO de $\Phi 1/2"$ (incluye 02 und adicionales)	und.	02
	Tubo PVC HIDRO $\Phi 1/2"$ x 5m	und.	04
SALIDA DEL TANQUE DE SOLUCION MADRE AL BALDE DOSIFICADOR			
10	Reducción de PVC HIDRO de $\Phi 3/4"$ a 1/2"	und.	01
11	Niple de PVC HIDRO de $\Phi 1/2"$ x 3" roscado	und.	06
12	Codo de PVC HIDRO x 90° $\Phi 1/2"$ CR	und.	02
13	Unión universal de PVC HIDRO de $\Phi 1/2"$ c/ rosca	und.	02
14	Válvula esférica de PVC de $\Phi 1/2"$	und.	01
15	Válvula de llenado de PVC de $\Phi 1/2"$ c/ boya flotadora	und.	01
16	Tubo visor (Incluido como accesorio del tanque)	und.	01
	Tubería PVC HIDRO $\Phi 1/2"$ x 5m	und.	02
SALIDA DEL BALDE DOSIFICADOR AL RESERVORIO			
17	Adaptador UPR	und.	01
18	Niple de PVC HIDRO de $\Phi 1/2"$ x 3" CR	und.	08
19	Unión universal de PVC HIDRO de $\Phi 1/2"$ c/ rosca	und.	03
20	Llave mariposa de PVC de $\Phi 1/2"$	und.	01
21	Filtro de anillas PVC de $\Phi 1/2"$	und.	01
22	Tee de PVC HIDRO de $\Phi 1/2"$	und.	01
23	Grifo PVC de $\Phi 1/2"$	und.	01
24	Codo de PVC HIDRO x 90° $\Phi 1/2"$ CR	und.	02
25	Válvula de llenado de PVC de $\Phi 1/2"$ c/ boya flotadora	und.	01
	Tubería PVC HIDRO $\Phi 1/2"$ x 5m	und.	01
SALIDA DE LIMPIA Y REBOSE DEL TANQUE			
26	Accesorio multiconector (Incluido como accesorio del tanque)	und.	01
27	Niple de PVC HIDRO de $\Phi 1/2"$ x 3" CR	und.	04
28	Unión universal de PVC HIDRO de $\Phi 1/2"$ c/ rosca	und.	02
29	Válvula esférica de PVC de $\Phi 1/2"$ c/ rosca	und.	01
30	Codo de PVC HIDRO 90° $\Phi 1/2"$ CR	und.	02
	Tubería PVC HIDRO $\Phi 1/2"$ x 5m	und.	02
SALIDA PARA LIMPIEZA DEL TANQUE DE SOLUCION MADRE			
31	Adaptador UPR $\Phi 1/2"$	und.	01
32	Niple de PVC HIDRO de $\Phi 1/2"$ x 3" CR	und.	03
33	Unión universal de PVC HIDRO de $\Phi 1/2"$ c/ rosca	und.	01
34	Codo de PVC HIDRO 90° $\Phi 1/2"$ CR	und.	02
35	Válvula esférica de PVC de $\Phi 1/2"$ c/ rosca	und.	01
36	Tubería PVC HIDRO $\Phi 1/2"$ x 5m	und.	02
CONTROL DE NIVEL ESTATICO			
37	Tubería PVC $\Phi 3/4"$ x 5m (segun $\Phi$ tub. existente de ingreso)	und.	03
38	Tubería PVC $\Phi 2"$ x 3m (rebose)	und.	03
39	Cono de rebose PVC 4"x 2"	und.	01
40	Codo de PVC 90° $\Phi 2"$	und.	01



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE VIVIENDA  
CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO  
APURÍMAC

**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA**  
**CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO**

ACTIVIDAD: POTABILIZACIÓN Y OTRAS FORMAS DE DESINFECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS PROVINCIAS  
DE ABANCAY, ANDAHUAYLAS Y COTABAMBAS DE LA REGIÓN APURÍMAC

PLANO: **ESQUEMA ISOMETRICO DEL SISTEMA DE CLORACION**

DEPARTAMENTO APURIMAC	PROVINCIAS ABANCAY (11), GRAU (01), CHINCHEROS (01) Y AYMARAES (10)	LAMINA <b>EI-01</b>
FECHA: OCTUBRE DEL 2023	ESCALA: INDICADO	

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 37,500.00 (Treinta y siete Mil Quinientos con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>Venta de tanques de agua de polietileno, grifos de PVC, tubería de PVC y CPVC, Tubos metálicos, venta o instalación de módulos de seguridad para sistemas de cloración y/o casetas metálicas, venta de equipos para la instalación de sistemas de cloración.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, 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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



	<p>Consortio 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 741 1382 891" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
--	---

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CALIBRADOR DE EQUIPOS DE CLORACION</b> Bachiller y/o Técnico como Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Ingeniería Física, Ingeniería Industrial. con experiencia de un (1) año, en Área Técnica Municipal- ATM, y/o Promotor Técnico Social, con conocimiento en calibración de Equipos de cloración (<i>Acreditado con constancia y/u cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el conocimiento</i>)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="295 1462 1422 2000" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul> </div>

#### 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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

### Importante

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

<sup>12</sup> 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 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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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

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

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 recepción conforme de la prestación 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 CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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.

<sup>14</sup> 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).

**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 Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> 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 Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-210-2023-GRAP-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 <sup>16</sup>	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 compra<sup>17</sup>

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.*

#### Importante

<sup>16</sup> 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> 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 compra.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-210-2023-GRAP-1**

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>18</sup> 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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 compra<sup>21</sup>

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.*

<sup>21</sup> 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 compra.

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-210-2023-GRAP-1**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-210-2023-GRAP-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-210-2023-GRAP-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-210-2023-GRAP-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-210-2023-GRAP-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</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 bien 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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO Nº 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-210-2023-GRAP-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> 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;
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>26</sup>

[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.*

<sup>25</sup> 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.”

<sup>26</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-210-2023-GRAP-1**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> 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”.

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-210-2023-GRAP-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO Nº 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-210-2023-GRAP-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 11

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-210-2023-GRAP-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*