

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°160-2023-GRA- SEDECENTRAL/OEC

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CASSETAS DE METAL
(MÓDULO DE SEGURIDAD) INCLUYE INSTALACION, PARA
PROTECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE CLORACIÓN EN LOS
CENTROS POBLADOS DE LA REGIÓN AYACUCHO
(INCLUYE INSTALACIÓN DE SISTEMA DE CLORACION)
PARA LA META: "POTABILIZACIÓN Y OTRAS FORMAS DE
DISINFECCIÓN Y TRATAMIENTO"**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina

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

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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 AYACUCHO- SEDE CENTRAL
RUC N° : 20452393493
Domicilio legal : Jr. CALLAO N°122-AYACUCHO-HUAMANGA-AYACUCHO
Teléfono: : 066-289505
Correo electrónico: : abastecimiento@regionayacucho.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CASETAS DE METAL (MÓDULO DE SEGURIDAD) INCLUYE INSTALACION, PARA PROTECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE CLORACIÓN EN LOS CENTROS POBLADOS DE LA REGIÓN AYACUCHO (INCLUYE INSTALACIÓN DE SISTEMA DE CLORACION) PARA LA META: "POTABILIZACIÓN Y OTRAS FORMAS DE DESINFECCIÓN Y TRATAMIENTO"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°2 de fecha 12 de setiembre del 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 PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

N/A

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

N/A

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 TREINTA (30) DIAS CALENDARIOS CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE COMPRA, 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/ 0.10 (10/100 Soles) por cada copia simple tamaño A4 de acuerdo al TUPA de la institución en la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal (Jr. Callao 122 3er. Piso - Ayacucho).

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ 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)**

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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)**⁴
- 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 Discapacidad⁵.
- 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-401-206566
Banco : BANCO DE LA NACION

⁴ 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.

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

N° CCI⁶ : 018 401 000401206566 02

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

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.*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la entidad, sito en el Jr. Callao 122 – 1er Piso – Huamanga - Ayacucho.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción e informe de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa verificación de las casetas y los sistemas de cloración culminados e instalados.
- Comprobante de pago.
- Y otros de corresponder

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares ubicado en Jr. Callo N°122, Ayacucho-Huamanga-Ayacucho Tercer Piso.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de La Soberanía Nacional"



**ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS PARA LA
ADQUISICIÓN DE BIENES**

CONVENIO N° 017-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/DE

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO 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.

Órgano o Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Meta Presupuestaria:	268 POTABILIZACIÓN Y OTRAS FORMAS DE DESINFECCIÓN Y TRATAMIENTO – RECURSOS ORDINARIOS (Transferencia de Partidas) vinculado al D.S. N° 083-2023.
Actividad en el POI:	1 DESINFECCIÓN Y TRATAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA
Denominación del Bien	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CASSETAS DE METAL (MODULO DE SEGURIDAD) INCLUYE INSTALACION, PARA PROTECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE CLORACIÓN EN LOS CENTROS POBLADOS DE LA REGION AYACUCHO (INCLUYE INSTALACIÓN DE SISTEMA DE CLORACIÓN)

I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la adquisición de casetas de Metal (Modulo de Seguridad) es la protección de los sistema de cloración y fortalecer a gobiernos locales (ATM) y operadores (JASS) para mejorar la calidad del agua de consumo humano en el ámbito rural y contribuir con la reducción de la desnutrición crónica infantil en la región de Ayacucho a través de la casetas de metal (módulo de seguridad) de sistema de cloración, para su instalación en los centros poblados de la región Ayacucho, que incluye la capacitación sobre operación y mantenimiento dirigido a los responsables de las ATMs de los gobiernos locales y miembros de las Juntas Administradoras de servicios de Saneamiento (JASS) de las comunidades intervenidas.

II. ANTECEDENTES

Las condiciones del Saneamiento Ambiental Básico en el ámbito de la Región Ayacucho son deficitarias, la mayoría de la población no cuenta con servicios integrales y sostenibles en comunidades rurales, excluidas al acceso de estos servicios básicos. Esta situación constituye una barrera para el desarrollo ya que inciden no sólo en las condiciones de salud, sino en la calidad de vida de la población, especialmente de los niños menores de 5 años de edad. La problemática de acceso de agua clorada dentro de los parámetros de cloro residual, para consumo humano es compleja por diversos factores, es decir involucran a varios actores con competencias diferenciadas, que en el marco de sus funciones y trabajo articulado y coordinado deberían interactuar entre sí. Uno de los elementos que permite afirmar la complejidad de la problemática del acceso de agua clorada son las brechas identificadas en la cobertura de niños y niñas que acceden a agua clorada para consumo humano.

Según las normativas y en el marco del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Asimismo, se rige de acuerdo a la R.M. N° 165-2016-VIVIENDA, donde contempla el Modelo operacional y como instrumento el Programa Presupuestal PP 0083 del Programa Nacional de Saneamiento Rural, posteriormente mediante R.M. N° 022-2022-VIVIENDA, aprueba el diseño del Programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural.





GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de La Soberanía Nacional"



El modelo operacional; indica que, para el cumplimiento de los objetivos sectoriales en el ámbito rural, el MVCS, mediante Decreto Supremo N.º 002-2012-VIVIENDA, creó el "Programa Nacional de Saneamiento Rural" como una estructura funcional establecida para atender un problema específico relacionado con la provisión de los servicios de agua y saneamiento en el ámbito rural.

Esta misma norma, en el artículo 4º, establece que para la implementación del programa se considera el enfoque del "Presupuesto por Resultados", y se desarrolla por etapas. En dicho contexto, se presentan los Modelos Operacionales del PPIS 0083, los mismos que contienen los procedimientos mediante los cuales se estandarizan, precisan y describen los contenidos del producto (bienes y servicios) y la ejecución de las actividades, a través de las cuales se busca lograr un cambio en la población objetivo del ámbito rural, en el marco de la política de desarrollo y calidad de vida.

La articulación de políticas públicas locales, regionales y nacionales permite el fortalecimiento del Área Técnica Municipal (ATM), a fin de lograr una eficiente gestión de los servicios de saneamiento rural y fortalecer la gestión de las municipalidades para la mejora de los servicios y la sostenibilidad de los mismos, asimismo mejorar la capacidad de gestión de los operadores, además de contribuir a la reducción de enfermedades diarreicas agudas, parasitosis, desnutrición crónica infantil y finalmente mejorar la salud. En la región de Ayacucho, según reportes del DATASS, solo el 22.81% de la población rural consumen agua clorada dentro del rango permisible, en tanto el 77.19% consumen agua no segura, lo cual representa una alta incidencia de enfermedades diarreicas agudas, gastrointestinales y parasitarias en niñas y niños, menores de 05 años de edad. Resultados a través del "Programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083: Programa Nacional de Saneamiento rural", con participación activa de los Gobiernos Locales, a fin de lograr una eficiente gestión de los servicios de saneamiento rural y fortalecer las capacidades de los Gobiernos Locales (ATM) e incidir a la reducción de las enfermedades diarreicas agudas, desnutrición crónica infantil y anemia, finalmente mejorar la salud y la calidad de vida de las familias del ámbito rural; transformados en resultados inmediatos intermedio y finales.

En este entender el rol fundamental de los actores involucrados en materia de saneamiento (Gobierno Regional a través de las Direcciones Regionales de Vivienda, Salud, Educación, Gobiernos Locales y Cooperantes) es implementar estrategias y procedimientos que garanticen el cumplimiento de las disposiciones y requisitos sanitarios del Reglamento de la Calidad de Agua como está establecido en el D.S. N° 031-2010-SA.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETO DEL CONTRATO

Contratación de Persona Natural y/o Jurídica para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CASETAS DE METAL (MODULO DE SEGURIDAD) PARA PROTECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE CLORACIÓN EN LOS CENTROS POBLADOS DE LA REGION AYACUCHO (INCLUYE INSTALACIÓN DE SISTEMA DE CLORACIÓN)** en la actividad de POTABILIZACIÓN Y OTRAS FORMAS DE DESINFECCIÓN Y TRATAMIENTO – RECURSOS ORDINARIOS (Transferencia de Partidas) vinculado al D.S. N° 083-2023.



➤ **OBJETIVO GENERAL:**

Adquirir casetas de metal (módulo de seguridad) de Modelo 1 (M1 – Tanques de 750 L) para la protección de los sistemas de cloración, e instalación de sistema de cloración de acuerdo a lo descrito en el **Ítem IV**, con la finalidad de mejorar la calidad de agua para consumo humano en centros poblados rurales de la Región Ayacucho y así contribuir con la reducción de la desnutrición crónica infantil.



GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de La Soberanía Nacional"



➤ **OBJETIVO ESPECÍFICO:**

- ✓ Elaboración de las casetas de cloración para la protección de los sistemas de cloración con el fin de garantizar la salubridad y calidad de vida de los pobladores beneficiarios.
- ✓ Instalar los sistemas de cloración con el fin de mejorar la salubridad y calidad de vida de los pobladores beneficiarios.
- ✓ Incrementar cobertura con acceso de agua apta para consumo humano
- ✓ Fortalecer las capacidades de las Juntas Administradoras del Servicio de Saneamiento – JASS en instalación, operación y mantenimiento de equipos de cloración.

IV. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN

4.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL BIEN A ADQUIRIR

Las Casetas de metal (módulos de seguridad) es una estructura metálica que sirven para el soporte y protección de los equipos del sistema de cloración; estos equipos de cloración son un conjunto de accesorios que sirven para clorar el agua para consumo humano.

CUADRO N° 01

DESCRIPCION DEL BIEN	MODELO DEL MÓDULO DE SEGURIDAD	CANTIDAD
ADQUISICIÓN DE CASSETAS DE METAL (MÓDULO DE SEGURIDAD) PARA LA PROTECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE CLORACIÓN EN LOS CENTROS POBLADOS DE LA REGION AYACUCHO (INCLUYE INSTALACIÓN DE CASSETAS Y SISTEMA DE CLORACIÓN)	M1 – Modelo 1	11

4.2. CARACTERÍSTICAS TECNICAS

➤ **ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS CASSETAS METAL PARA EL SISTEMA DE CLORACIÓN AUTOCOMPENSANTE CON MODULO DE SEGURIDAD MODELO 1 – M1:**

Las Casetas de metal (módulos de seguridad) para la protección de los equipos de cloración modelo M1 deberán contar con los elementos especificados en el Cuadro N° 02

Cuadro N° 02

Materiales que se requiere para cada sistema de cloración con módulo de seguridad modelo M1.

Incluye los siguientes:

N°	MATERIALES
1	Tubo cuadrado galvanizado 2"x2"x2mm para módulo de seguridad
2	Tubo cuadrado galvanizado 1 "x 1 "x1/8" para los amarres
3	Malla galvanizada F.G cocada 1/8" N° 18
4	Plancha acanalada metálica de aluzinc de 0.40mm.
5	Platina de fierro negro 1/2" x 3.16"
6	Ángulo de fierro negro 1 "x 1 "x1/8" en puerta
7	Bisagra 4", 3 hojas con pin de 1/2"
8	Perno galvanizado utoperforante 1/4" para sujetar la plancha acanalada.
9	Plancha de acero liso de e=3/16" de 0.4mx0.4m para asegurar techo y tubo.





GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de La Soberanía Nacional"



10	Perno expandibles F°G° exagonal 3/4"x3"
11	Soldadura supersito punto azul
12	Candado 40 mm
13	Cerrojo de fierro de 15cm x3/4"
14	Logos para las casetas DRVCS Y GORE AYACUCHO
15	Pintura epoxica azul pantone 336 C
16	Gotero autocompensante de 2LPH
17	Tanque de polietileno 750 L con accesorios (multiconector, conector, válvula y flotador, tubo visor transparente de PVC, filtro de agua, soporte de tubo visor transparente, niple para rebose)
18	kits de autocompensante para 750 L (sistema de gotero autocompensante)
19	Microtubo de polietileno de 4mm
20	tubo PVC SAP c-10 1/2" x 5m
21	Lija metalica para amoladora
22	Disco amoladora
23	Cinta teflon de 12mm x 7.32m
24	Pegamento PVC catey 1/16
25	Hoja de sierra metálica de 300mm
26	Niple PVC 1/2" x 3"
27	Empaque de 1/2"
28	Unión simple PVC 1/2" c/rosca
29	Adaptador macho PVC sap 1/2"
30	Unión universal 1/2" PVC c/rosca
31	Válvula de paso PVC 1/2"
32	Niple PVC 1/2" x 2"
33	Codo PVC 1/2" x 90°
34	TEE PVC mixto 1/2"
35	Grifo de PVC 1/2"
36	Abrazadera PVC de 2" con toma a 1/2"
37	Válvula flotadora PVC 1/2"
38	Reducción PVC 3/4" a 1/2"
39	Codo PVC mixta 1/2" x 90°
40	Codo PVC 90x2"
41	TEE PVC 2"
42	Tubo PVC SAP c-10 2" x 5m



4.3. **CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE LAS CASETAS DE METAL**

A continuación, se detalla las condiciones que debe tener en cuenta el contratista para las casetas de metal (módulo de seguridad) según (Modelo 1)

- La Adquisición e instalación de la caseta de metal (Módulos de Seguridad) será a todo costo: incluye mano de obra, equipos, transporte, accesorios de sistema de cloración, así como la instalación de sistema de cloración. Es decir, el contratista dejará terminado, instalado, acabado y pintado las casetas de metal (módulo de seguridad) de acuerdo al



GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de La Soberanía Nacional"



modelo que corresponda, apta para su puesta en servicio y los sistemas de cloración instalados y calibrados.

- La calidad de la caseta de metal (módulos de seguridad) debe estar de acuerdo a las normas y prácticas reconocidas que deben seguirse de acuerdo a lo establecido en los planos (Anexo E), donde se detallan las medidas de los elementos estructurales y los detalles de ellas.
- Cualquier daño debido a defectos de elaboración y en el proceso de instalación determinará su reparación o reemplazo por otro equivalente, sin que ello signifique un costo adicional para la Entidad.
- Las casetas de metal (módulo de seguridad) según modelo M1, serán instaladas sobre el techo del reservorio de almacenamiento de agua, según ítem VII, el cual corresponde a los centros poblados donde se ubican los reservorios.
- El contratista realizará los trabajos según el plano (Anexo E) y especificaciones técnicas, si por omisión o error se realizara daños en la infraestructura del reservorio sobre el cual se instalará el módulo de seguridad de sistema de cloración, el contratista será responsable a su costo de reparar los daños ocasionados y su posterior limpieza.
- El Contratista es el responsable de la garantía y calidad de las casetas ofertadas para tal efecto y para el cumplimiento de este requerimiento técnico mínimo, el postor deberá presentar para la admisión de oferta los certificados y constancias.
- Deberá tener el logo pintado del Gobierno Regional de Ayacucho y la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para lo cual se utilizará pintura de primera calidad. (Dimensiones según se detalla en el Plano Anexo E)

4.3.1. **ÁREA QUE COORDINARÁ Y VERIFICARÁ CON EL CONTRATISTA DE LOS BIENES**

- La coordinación y verificación estará a cargo del personal asignado por la entidad (DRVCS), con quien el contratista deberá mantener coordinación permanente.
- El Representante de la DRVCS realizará las verificaciones en el proceso de elaboración de las casetas e instalación del sistema de Cloración.
- El contratista remitirá a la entidad, la relación del personal a cargo de la instalación por cada distrito y centro poblado, según ítem VII.
- Cabe precisar que las adquisiciones de las casetas de metal (Módulos de Seguridad) serán evaluadas por la ficha de verificación (según Anexo A) la cual deberá ser firmada por el equipo técnico:
 - ❖ El Contratista
 - ❖ El presidente del consejo Directivo de JASS
 - ❖ Representante del Área Técnica de la Municipalidad
 - ❖ Un (01) representante de almacén central del Gobierno regional
 - ❖ Un (01) representante de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento
 - ❖ Gerente municipal y/o Representante que haga las veces del cual representa
- Asimismo, el contratista es responsable de realizar las coordinaciones previas a la instalación de las casetas de metal (módulos de seguridad) e instalación del sistema de cloración con la DRVCS y los GL (fecha de instalación entre otros).
- El contratista se encargará de coordinar la asistencia del ATM o algún representante de la Municipalidad y de la JASS (Anexo D), así como hacer firmar la ficha de verificación (Anexo A) y Acta de recepción (Anexo C).

4.3.2. **INSTALACIÓN, MONTAJE O ACONDICIONAMIENTO**

El contratista deberá revisar en su totalidad de los planos del Anexo E, y procederá a la elaboración e instalación de las Casetas de metal (Módulos de Seguridad M1). El contratista es responsable si por no revisar los planos incurre en errores que resulten pérdida de tiempo y material.





GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de La Soberanía Nacional"



❖ **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 adjuntos en el Anexo E.

Los errores en la elaboración y/o instalación y/o ejecución o las deformaciones producidas por el armado, manipulación o transporte, será responsabilidad del contratista.

❖ **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 (Uniforme, continuo y homogéneo) 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 (pintura epóxica color azul pantone 336 C) como mínimo 02 manos para lo cual se utilizará pintura de primera calidad; asimismo podrá utilizar el método de pintado electrostático.

4.3.3. **TRANSPORTE**

- El contratista deberá costear los costos del personal mínimo para la carga y descarga de las casetas adquiridas; así también deberá considerar todos los gastos e impuestos de envío y embalaje que demande el traslado de los bienes adquiridos.
- Los costos de transporte de la Caseta de Metal (módulos de seguridad) correrán a cuenta del contratista, así mismo, la documentación necesaria para su traslado estará a cargo del contratista.
- El contratista trasladará los bienes adquiridos cumpliendo con todas las condiciones de seguridad a pie del reservorio, conforme lo establecido.
- Medio de transporte a utilizarse será el terrestre, pudiendo elegir el contratista otra alternativa a su costo y riesgo.
- El contratista antes de transportar los materiales necesarios, debe asegurar el correcto embalaje de los materiales a utilizar en la instalación de las casetas de metal (módulos de Seguridad) para la protección de sistema de Cloración, conforme a los planos en el Anexo E, asimismo será responsable que el vehículo que transporta estos elementos deberá contar con las respectivas pólizas de daños a terceros.
- 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 a los planos en el Anexo E.
- El Contratista es responsable del adecuado almacenamiento de los materiales a utilizarse en las zonas de instalación, debiendo garantizar una adecuada conservación de los materiales.

4.3.4. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- ❖ El contratista, realizará todos los trabajos de elaboración e instalación a todo costo, utilizando sus propios recursos y proveerá de personal idóneo, equipos, herramientas, suministros,





GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de La Soberanía Nacional"



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

- ❖ El contratista deberá presentar un Plan de trabajo que contenga el cronograma de elaboración e instalación de casetas de metal e instalación de sistema de cloración de conforme a las actividades y condiciones descritos en los **ITEMs IV, VII y VIII (8.2.2)**, a los 5 días calendarios después de la suscripción del contrato. En caso de encontrarse reservorios que no cumplan con las condiciones para la instalación de los módulos de seguridad y/o sistemas de cloración estarán sujetas a cambio de lugar previa coordinación con la DRVCS.
- ❖ Asimismo; como producto del reconocimiento de los reservorios se determinará el tipo de reservorio en donde se instalará las casetas de metal (módulos de seguridad), identificando si es:

- Reservorio circular
- Reservorio circular con curvatura
- Reservorio rectangular

En la cual el contratista deberá adecuar el soporte de las estructuras del módulo de seguridad a fin de cumplir con el objetivo de la presente contratación. Por tanto, la realización de dicha actividad como parte de la presente contratación no originará un adicional.

- ❖ El personal del contratista deberá presentarse debidamente identificado y acreditado en los centros poblados rurales donde se instalarán las Casetas de Metal (Módulos de Seguridad) y sistemas de cloración
- ❖ El contratista deberá asignar y autorizar al personal para que genere y firme las fichas de verificación de acuerdo al formato establecido en el Anexo A.
- ❖ El personal del contratista deberá contar con los equipos de protección personal (EPP) de acuerdo a la actividad y 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.
- ❖ El contratista, se hará responsable de cualquier accidente de su 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 DRVCS del GR inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.
- ❖ El contratista no podrá realizar cambios durante la ejecución de los trabajos que obligue modificar las especificaciones técnicas y los planos originales, de ser el caso el contratista asumirá el costo adicional de las modificaciones ocurridas en el proceso de instalación
- ❖ El contratista está obligado a mantener una limpieza en las áreas de trabajo y eliminar todo material excedente.
- ❖ El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que la DRVCS efectúe las verificaciones durante y una vez terminado la instalación.
- ❖ El contratista deberá presentar dos informes según el plazo que se detalla en el ítem VII, el mismo que deberá contener lo siguiente:
 - Estructura de costos unitarios detallado de la elaboración de la caseta de metal (módulo de seguridad) y accesorios del sistema de cloración;
 - Ficha de verificación (Anexo A);
 - Actas de realización de calibración (Anexo B).
 - Acta de Recepción de entrega (Anexo C).
 - Actas de asistencia técnica (Anexo D).
 - Constancia de permanencia del personal a cargo de la instalación firmado por ATM y/o autoridad del JASS;
 - Adjuntar fotografía de registro con memoria descriptiva de las casetas y sistemas de cloración instaladas. (Los cuales deberá ser presentado en dos ejemplares cada informe en un original y una copia en mesa de partes de a DRVCS).





GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de La Soberanía Nacional"



- Nota: El SCTR se presentará a la Suscripción de Contrato.

Es preciso indicar que el equipo técnico la Dirección de Construcción y saneamiento realizará supervisiones inopinadas, con la finalidad de verificar el cumplimiento con las especificaciones técnicas del bien adquirido.

V. PROTOCOLOS SANITARIOS EN LA ADQUISICION DE EQUIPOS DE CLORACIÓN Y MODULOS DE SEGURIDAD

El proveedor de los equipos de cloración y módulos de seguridad debe cumplir con los protocolos sanitarios, las mismas que guardan concordancia con las disposiciones establecidas en el D.S. 103-2020-EF, R.M. 239-MINSA. RM 258-2020-MTC.

VI. GARANTIA COMERCIAL

El Contratista brindará la garantía comercial de un (01) año para las casetas de metal (Módulos de Seguridad) y será contra defectos de fabricación no detectables al momento que se otorgó la conformidad, el cual será contado a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

El contratista es enteramente responsable de garantizar su trabajo como mínimo un (01) año del sistema de cloración implementado.

VII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA PARA TODOS LOS BIENES:

✓ **LUGAR:**

El proveedor será responsable de entregar los bienes adquiridos (Modulo de Seguridad M1) e instalarlos, en cada centro poblado conforme a la distribución establecida según el siguiente detalle:

CANTIDAD A IMPLEMENTAR:

MODELOS	CANTIDAD
MODELO 1 (750 L)	11 casetas (Modulo de Seguridad)
TOTAL	11

Lugares a intervenir:

N°	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CODIGO SAP
1	LUCANAS	HUAC-HUAS	0506070003 - PATE	S050607000301
2	HUANTA	SIVIA	0504070040 - TRIBOLINE ALTA	S050407004001
3	HUANTA	SIVIA	0504070037 - CRUZCCASA	S050407003701
4	LA MAR	RIO MAGDALENA	0505130004 - MONTERRICO ALTA	S050513000401
5	LA MAR	SANTA ROSA	0505070018 - CCAHUASANA	S050507001801
6	HUAMANGA	OCROS	0501060090 - PANTIPATA	S050106009001
7	HUAMANGA	VINCHOS	0501149952 - TAMBO A	S050114995201
8	HUAMANGA	ACOCRO	0501020051 - QUESERA	S050102005101
9	PARINACOCHAS	CHUMPI	0507020034 - ACOS	S050702003402
10	PARINACOCHAS	PUYUSCA	0507060025-UNTUCO	S050706002501
11	PARINACOCHAS	PUYUSCA	0507060001-INCUYO	S050706000101





GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de La Soberanía Nacional"



Nota: Los lugares a instalar las casetas de metal (módulos de seguridad) y/o sistemas de cloración estarán sujetas a cambios de lugar de acuerdo de las circunstancias o problemas a presentarse, previa coordinación con la DRVCS.

Criterios a cumplir:

- ❖ Garantizar la instalación de las casetas, en perfectas condiciones.
- ❖ Garantizar la instalación del sistema de cloración.
- ❖ Cumplir con los requisitos para la instalación de las casetas.
- ❖ Cumplir con los requisitos para la instalación del sistema de cloración.
- ❖ Cumplir con los protocolos de bioseguridad contra el COVID-19

✓ **PLAZO:**

El plazo de entrega será de hasta treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, de la siguiente manera:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA
1	ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE CASETAS DE METAL (MÓDULOS DE SEGURIDAD) Y SISTEMAS DE CLORACION	11	A LOS 30 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE LA FIRMA DE CONTRATO

VIII. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR DEL PROVEEDOR

- El contratista puede ser Persona Natural y/o Jurídica que no tenga impedimento para contratar con el Estado.
- El contratista deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), vigente, en el rubro de bienes.
- El contratista deberá contar con RUC (activo y habido).
- Poseer Código de cuenta Interbancario – CCI
- Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR)

Se consideran bienes similares a los siguientes: **VENTA O FABRICACION DE MODULOS DE ESTRUCTURAS METALICAS EN GENERAL, SUMINISTRO INSTALACIÓN Y/O MONTAJE DE ESTRUCTURAS METALICAS y CARPINTERÍA METÁLICA EN GENERAL.**

8.1. PERSONAL

8.1.1. PERSONAL CLAVE

El proveedor deberá contar con:

- ✓ 01 personal responsable de la instalación de Casetas de Metal
- ✓ 01 personal responsable de la instalación de Sistema de cloración



PERFIL DEL RESPONSABLE DE LA INSTALACIÓN DE CASETAS DE METAL

- ✓ 01 profesional y/o técnico y/o egresado en carreras de mecánica industrial y/o diseño en estructuras metálicas y/o soldador universal y/o metalmecánico.
- ✓ Experiencia mínima de un (01) año en trabajos de soldadura universal y/o mecánica industrial y/o mecánico fresador y/o mecánico tornero y/o construcción metálica.
- ✓ Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.



GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de La Soberanía Nacional"



PERFIL DEL RESPONSABLE DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE CLORACION

- ✓ 01 profesional y/o Técnico en ingeniería sanitaria y/o Instalaciones sanitarias y/o Operario Gasfitero.
- ✓ Experiencia mínima de seis (06) meses en trabajos de gasfitería y/o instalaciones sanitarias en general.
- ✓ Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

8.1.2. ACTIVIDADES

ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL RESPONSABLE DE LA INSTALACIÓN DE CASETAS DE METAL

- ✓ Monitoreo del proceso de elaboración de las casetas de metal (módulos de seguridad) de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- ✓ Verificar el proceso de traslado de las casetas de metal a los diferentes CC. PP detallados en el ítem VII
- ✓ Verificación de la correcta instalación de las Casetas de metal y sistemas de cloración
- ✓ Coordinar las firmas de las fichas de verificación (Anexo A), actas de realización de calibración (Anexo B), actas de recepción (Anexo C) y actas de asistencia técnica (Anexo D).
- ✓ Informe de avance.

ACTIVIDADES A REALIZAR POR INSTALADOR DEL SISTEMA DE CLORACIÓN

- ✓ Realizar la instalación y calibración del sistema de cloración y el sistema de alimentación al tanque de agua en los centros poblados a intervenir y las capacitaciones respectivas a todo costo.
- ✓ Garantizar la operatividad y funcionamiento correcto de toda la instalación desde la conducción, al tanque y el autocompensante del sistema de agua potable.
- ✓ Monitoreo el proceso de instalación del sistema de cloración.
- ✓ Verificación del correcto proceso de instalación de los sistemas de cloración por goteo autocompensante.
- ✓ Realizar la Prueba hidráulica donde evidencia que no cuente con ninguna fuga, que el sistema de cloración este en perfecto funcionamiento bajo responsabilidad.
- ✓ Realizar capacitación mediante sesión demostrativa de practica de cloración e instalación del sistema de cloración autocompensante.
- ✓ Definir volumen del reservorio, con el objetivo a realizar cálculos necesarios para dosificación de cloro.
- ✓ Capacitación en el proceso de medición del cloro residual a organizaciones comunales JASS y ATM de los CC. PP focalizados.



IX. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento, previa VERIFICACIÓN DE LAS CASETAS Y LOS SISTEMAS DE CLORACION CULMINADOS E INSTALADOS.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en una sola armada (01) pago, será de la siguiente manera:



GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de La Soberanía Nacional"



Nº	DESCRIPCION	% DE PAGO
UNICO PAGO	A LA ENTREGA DE LAS 11 CASSETAS DE METAL (MÓDULOS DE SEGURIDAD) Y SISTEMAS DE CLORACION CULMINADOS E INSTALADOS, PREVIA CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA Y DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE	100% del monto ofertado

Para efectos de pago de la contraprestación ejecutadas por el proveedor, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe técnico de conformidad emitida por el área usuaria
- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Y otros de corresponder

XI. PENALIDADES:

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

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

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

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 servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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.

XII. OTRAS CONSIDERACIONES

12.1.1. Formula de reajuste

No aplica

12.1.2. Sistema de contratación

Precios Unitarios

12.1.3. Modalidad de eje

No aplica



XIII. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS:

La conformidad 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 (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XIV. CONFIDENCIALIDAD:

- ✓ El Contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la DVCS del Gobierno Regional, toda información que le sea suministrada



GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de La Soberanía Nacional"



- por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que mantendrá restringida.
- ✓ La DRVCS del Gobierno Regional facilitará al Contratista, 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.

XV. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

El gasto que origina la contratación del servicio será afecto a la Meta 0268: POTABILIZACIÓN Y OTRAS FORMAS DE DESINFECCIÓN Y TRATAMIENTO - RECURSOS ORDINARIOS

FUNCIÓN	:18 SANEAMIENTO
DIVISION FUNCIONAL	: 040 SANEAMIENTO
GRUPO FUNCIONAL	: 089 SANEAMIENTO RURAL
FTE. FTO	: R.O. vinculado al D.S. N° 083-2023-EF (Transferencia de Partidas)





GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de La Soberanía Nacional"



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien 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.

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/ 15,000.00 (Quince 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: **VENTA O FABRICACION DE MODULOS DE ESTRUCTURAS METALICAS EN GENERAL, SUMINISTRO INSTALACIÓN Y/O MONTAJE DE ESTRUCTURAS METALICAS y CARPINTERÍA METÁLICA EN GENERAL.**

Acreditación:

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 pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de 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.

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

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



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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".



GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de La Soberanía Nacional"



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 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.

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:

01 RESPONSABLE DE LA INSTALACION DE CASETA DE METAL

- Experiencia mínima de un (01) año en trabajos de soldadura universal y/o mecánica industrial y/o mecánico fresador y/o mecánico tornero y/o construcción metálica.

01 RESPONSABLE DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE CLORACIÓN

- Experiencia mínima de seis (06) meses en trabajos de gasfitería y/o instalaciones sanitarias en general.

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

- 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.*





GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de La Soberanía Nacional"



ANEXO A:
FICHA DE VERIFICACION – MODULO DE SEGURIDAD (MODELO M1-M2)

FICHA DE VERIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE CASETA DE METAL (MÓDULOS DE SEGURIDAD) (M1) PARA LA PROTECCIÓN DEL SISTEMA DE CLORACIÓN	
NOMBRES Y APELLIDO	
FECHA	
I	DATOS GENERALES
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
CASETA DE SEGURIDAD M1	
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
2.4 ¿la puerta de ingreso del módulo de seguridad tiene deficiencias?	SI NO
2.5 Se cumple con las condiciones y especificaciones técnicas	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 del representante del GR
Nombre:
DNI:

Firma y sello del representante de la Municipalidad (alcalde)
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.



GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de La Soberanía Nacional"



ANEXO B
ACTA DE REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y
CALIBRACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA

Lugar y fecha: _____

DEPARTAMENTO	
PROVINCIA	
DISTRITO	
CENTRO POBLADO	
UBIGEO DEL CENTRO	

Por la presente se deja constancia que se ha realizado las actividades de limpieza y desinfección del sistema de agua.

Así mismo se ha realizado la calibración del sistema de cloración, tipo _____, según detalle:

Caudal de ingreso al sistema (lt/seg)	
Dosis calibrada para la cloración	

Con la presencia de representantes de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS) del C.P. _____, quienes se reúnen a efectos de dejar constancia de la culminación y conformidad a los **TRABAJOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y CALIBRACIÓN DEL SISTEMA DE CLORACIÓN PARA OBTENER LA DOSIS NECESARIA PARA LA CLORACIÓN DEL AGUA**. En prueba de conformidad suscriben el ACTA:

Responsable de las acciones
de limpieza y desinfección
y calibración

Presidente de la OC

Secretario de la OC

Operador de la OC



Responsable IPRESS

Responsable de ATM

* Se deberá llenar un acta por cada módulo de seguridad del sistema de cloración instalado.



GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de La Soberanía Nacional"



ANEXO C:
ACTA DE ENTREGA - RECEPCION DE CASETA DE METAL (MODULO DE SEGURIDAD)

En el centro poblado de siendo las horas del día 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 de Gobierno Regional de

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

* Se deberá llenar un acta por cada módulo de seguridad del sistema de cloración instalado.

Firma del proveedor del
sistema de cloración
Nombre:
DNI:

Firma del proveedor del
sistema de cloración
Nombre:
DNI:

Firma del proveedor del
sistema de cloración
Nombre:
DNI:

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

Firma y sello del representante
del GL
Nombre:
DNI:

Firma del representante del GR
Nombre:
DNI:





GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXO D

ACTA DE ASISTENCIA TÉCNICA A ORGANIZACIONES COMUNALES - JASS

En la localidad de, distrito de, de la
Provincia de, del departamento de AYACUCHO, siendo las
horas del día del mes de del año 202.... Se reunieron la
Organización Comunal prestadora de servicios de Saneamiento - JASS
....., Área Técnica Municipal para la
gestión de los servicios de agua y saneamiento; y el sr.
representante de la empresa, que viene realizando el
trabajos de capacitación de los miembros de la JASS en la práctica de cloración e instalación
del sistema de cloración autocompensante; con la finalidad de dejar constancia lo siguiente:

I. Temas de Asistencia Técnica:

--

II. Observaciones encontradas

--

III. Acuerdos y compromisos

OCSAS:

--

EMPRESA:

--



No habiendo más asuntos que tratar, siendo las _____ horas del mismo día y año; firman
los asistentes en señal de conformidad.

* Se deberá llenar un acta por cada módulo de seguridad del sistema de cloración instalado.



GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

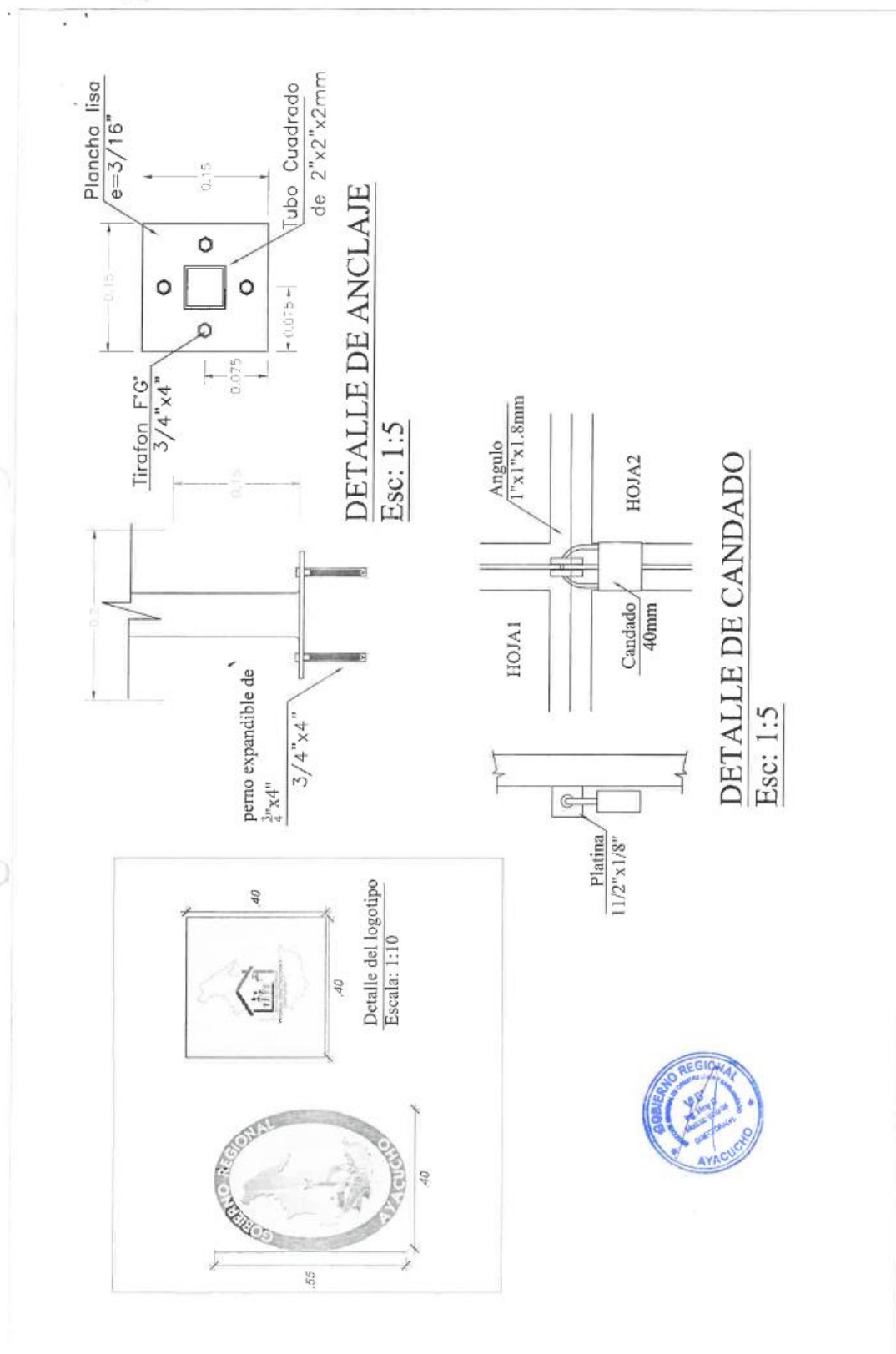
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Anexo E

PLANOS







CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> 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 (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[De 100] puntos</p>

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.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹		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 compra¹²

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.

¹¹ 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.

¹² 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		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.

¹³ 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.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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.

¹⁶ 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 N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **[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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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 N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ 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 N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ 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 ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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