BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0026-2025-SUNAT/3H0300

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CEBAF DESAGUADERO PUNO"

Firmado digitalmente por CHOQUE APAZA Ericka FAU 20131312955 soft
Motivo: Se valida para todas las paginas
Fecha: 2025.04.15 17:21:49 -05'00'

Firmado digitalmente por AGUILAR ESCOBAR Henry Marcelino FAU 20131312955 soft

Firmado digitalmente por ALVAREZ SANDOVAL Ricardo Zenon FAU 20131312955 soft
Fecha: 2025.04.15 17:26:42 -05'00'

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). 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.

[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

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 si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante
En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[2]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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 servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
RUC Nº	:	20131312955
Domicilio legal	:	Av. Santa Rosa N° 475, Puno.
Teléfono:	:	051 – 599400 – Anexo 47613
Correo electrónico:	:	administracion-puno2@sunat.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CEBAF DESAGUADERO PUNO":

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
1	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CEBAF**		
1.1	**OPERACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PTAR**		
1.1.1	Operación y soporte técnico de la planta de tratamiento de aguas residuales - CEBAF	Mes	36
1.1.2	Mantenimiento preventivo de la planta de tratamiento de aguas residuales - CEBAF	Servicio	6
1.2	**ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO NO ORDINARIOS**		
1.2.1	Cambio de bomba sumergible, incluye, repuestos y accesorios	Und.	2
1.2.2	Cambio de bomba centrifuga incluye, repuestos y accesorios	Und.	2
1.2.3	Cambio de compresor de aire, incluye, repuestos y accesorios	Und.	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 003-2025-SUNAT/3H0300 el 09 de abril de 2025.

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Mil noventa y cinco días calendario, contabilizados a partir del séptimo día calendario de la aprobación del plan de trabajo, dando tiempo al contratista el viaje de su personal técnico y envió de herramientas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 10.00 (Diez con 00/100 SOLES) en el Banco de la Nación, a la Cuenta Corriente N° 0-000-870722.

La impresión y entrega de bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, en la Mesa de Partes de la Intendencia de Aduana de Puno, sito en la Av. Santa Rosa N° 475 – distrito Puno, provincia Puno y departamento de Puno o previa coordinación al correo electrónico administracion-puno2@sunat.gob.pe, en el horario laboral de 08:30 a 16:30 horas, y previa presentación por parte del participante de una copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de bases.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley Nº 32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N.º 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N.º 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N.º 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N.º 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[3], 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 Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

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

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[5]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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

número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [7]. (**Anexo N° 10**).
h) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos públicos o privados expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo del servicio.
i) Declaración jurada de compromiso de integridad. (**Anexo Nº 11**).
j) Números de teléfonos de celular de todo el personal que prestará el servicio, para las comunicaciones y coordinación relacionas al servicio.
k) Correo electrónico corporativo del personal clave propuesto como supervisor y otro para las coordinaciones administrativas.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

Importante

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

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[8].*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Intendencia de Aduana de Puno, sito en la Av. Santa Rosa N° 475 del distrito Puno, provincia Puno y departamento de Puno en el horario de lunes a viernes de 08:15 a 16:15 horas; o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar en el horario de 00:00 a 23:59 horas; documentación dirigida al Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Puno.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago de la operación y soporte técnico se realizará de manera mensual, luego de otorgada la conformidad del mantenimiento del mes correspondiente, en función a los precios unitarios del "Anexo N° 1- Partidas y metrados" de los Términos de Referencia.

El pago del mantenimiento preventivo se realizará de manera semestral, luego de otorgada la conformidad respectiva, en función a los precios unitarios del "Anexo N° 1- Partidas y metrados" de los Términos de Referencia.

El pago de los mantenimientos no ordinarias se realizará según corresponda de acuerdo a la necesidad de la Entidad y su respectiva ejecución del servicio, luego de otorgada la conformidad, en función a los precios unitarios del "Anexo N° 1- Partidas y metrados" de los Términos de Referencia.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, este deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Copia de entrega del informe técnico según lo indicado en el numeral 5.9 de los términos de referencia.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10), días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio prestado; para ello el Contratista deberá presentar la documentación por Mesa de Partes de la Intendencia de Tributos Internos Juliaca, sito en Jr, 7 de Junio 575 – 579 - Juliaca o Mesa de Partes de la Intendencia de Aduana de Puno, sito en la Av. Santa Rosa N° 475 esquina Jr. Nazca N° 118 - Puno, en el horario de Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 16:30 p.m., dirigido a la Oficina de Soporte Administrativo Puno o a través de la Mesa de Partes Virtual de SUNAT: https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar

[8] 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. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio de mantenimiento preventivo de la planta de tratamiento de aguas residuales del CEBAF Desaguadero Puno".

2. FINALIDAD PÚBLICA

La SUNAT dentro de su PEI 2024 - 2027, ha establecido sus objetivos estratégicos institucionales, entre los cuales se encuentra el Objetivo Estratégico N° 04: Fortalecer las capacidades de gestión institucional.

El presente requerimiento permitirá tratar las aguas residuales del Centro Binacional de Atención de Frontera (CEBAF) Desaguadero, para reutilizarlas en el servicio de regadío, reduciendo costos, disminuyendo el consumo de agua y cuidando el medio ambiente, lo cual redundará en beneficio de los usuarios, turistas, contribuyentes y comunidad en general.

3. ANTECEDENTES

La planta de tratamiento de aguas residuales funciona diariamente debido a que el CEBAF Desaguadero tiene una atención continua y se espera un incremento de tránsito de transporte de carga y turistas, por lo que se requiere contar con el servicio de mantenimiento preventivo de la PTAR.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar una empresa que brinde el servicio de mantenimiento de la PTAR Desaguadero durante el plazo de ejecución contractual.

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Garantizar la operatividad permanente de la PTAR del CEBAF Desaguadero durante las 24 horas del día y durante todo el año.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Mantenimiento preventivo de la planta de tratamiento de aguas residuales doméstica (PTAR) del tipo lodos activados de 30 m^3/hora de capacidad, cuyos datos complementarios se indican en el Anexo A.

A continuación, el detalle de las cantidades estimadas.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
1	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CEBAF**		
1.1	**OPERACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PTAR**		
1.1.1	Operación y soporte técnico de la planta de tratamiento de aguas residuales - CEBAF	Mes	36
1.1.2	Mantenimiento preventivo de la planta de tratamiento de aguas residuales - CEBAF	Servicio	6
1.2	**ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO NO ORDINARIOS**		
1.2.1	Cambio de bomba sumergible, incluye, repuestos y accesorios	Und.	2
1.2.2	Cambio de bomba centrifuga incluye, repuestos y accesorios	Und.	2
1.2.3	Cambio de compresor de aire, incluye, repuestos y accesorios	Und.	1

- Sistema de contratación: precios unitarios de acuerdo con el ANEXO 1- Partidas y metrados.

5.2. ACTIVIDADES

Las actividades del mantenimiento preventivo se detallan en el anexo B.

5.3. PROCEDIMIENTO

5.3.1. El personal técnico del contratista se presentará a la sede CEBAF Desaguadero de Puno de la SUNAT, con la copia del correo electrónico de autorización de ingreso, copia de su SCTR vigente y formatos de análisis de seguridad en el trabajo - ATS. aprobados, debidamente llenados antes de su ingreso a esta sede.

5.3.2. Si el personal del contratista lleva materiales o repuestos, estos deberán contar con la guía de remisión correspondiente, así mismo, llevarán la relación de herramientas, las cuales deberá de presentarlos a seguridad de la sede CEBAF Desaguadero de Puno de la SUNAT, para su control y sellado correspondiente.

5.3.3. El contratista seguirá también, el procedimiento detallado en la cartilla de control indicado en el anexo B de los presentes Términos de Referencia.

5.4. PLAN DE TRABAJO

El Contratista deberá elaborar un plan de trabajo de mantenimiento preventivo, el cual contendrá como mínimo:

- Formato de análisis de seguridad en el trabajo (ATS).
- Cronograma de actividades.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión) del personal del contratista.
- Copia de la colegiatura y de habilitación del ingeniero supervisor del contratista.
- Relación de personal y copias actualizadas del DNI del personal técnico del contratista.
- Documentación que sustente el perfil del otro personal (Formación académica y experiencia), según detallado en el literal B) del numeral 6.1.2.
- Relación de materiales o insumos a usar (proyectado de manera mensual).
- Relación de herramientas.

El Plan de Trabajo será presentado por el contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de suscrito el contrato, mediante correo electrónico a la Oficina de Soporte Administrativo Puno (OSA Puno) quien previa revisión de la División de Mantenimiento (DM) dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de recibidos los documentos, comunicará vía correo electrónico al contratista la aprobación del plan de trabajo.

Si el Plan de Trabajo es observado, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendario de comunicada la observación para presentar su nuevo plan de trabajo con las observaciones levantadas y lo remitirá vía correo electrónico a la OSA Puno, quien realizará el mismo trámite para su aprobación.

El Plan de Trabajo podrá ser modificado a necesidad de SUNAT, previo acuerdo con el contratista. Esta coordinación se realizará por correo electrónico.

5.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

Para la ejecución de la presente contratación deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en Ley General del Ambiente, Ley de Recursos Hídricos y sus reglamentos.

5.6. IMPACTO AMBIENTAL

El servicio deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM – Límites máximos permisibles para los efluentes de plantas de tratamiento de aguas residuales domésticas o municipales y demás normas vigentes. Además, debe cumplir con Calidad Ambiental para el Agua, ECA del Agua, DS Nº 005-2017-MINAM. Cat 3, Riego para vegetales y bebida de animales.

5.7. SEGUROS

El personal del contratista deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión), a fin de proteger a su personal durante el tiempo de ejecución de la prestación, el mismo que deberá ser presentado junto con el plan de trabajo.

5.8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.8.1. Lugar

Carretera Desaguadero a Moquegua Km. 3 - Comunidad Lupaca, Lote N° 01 y Lote N° 02, Distrito de Desaguadero - Provincia de Chucuito - Región Puno (límite con la frontera con Bolivia).

5.8.2. Horario.

Lunes a sábado desde las 8:00 hasta las 17:00, el horario podrá variase previa coordinación con la administración de la Sede, pero se deberá cumplir con 48 horas semanales.

5.8.3. Plazo

Mil noventa y cinco días calendario, contabilizados a partir del séptimo día calendario de la aprobación del plan de trabajo, dando tiempo al contratista el viaje de su personal técnico y envió de herramientas.

5.9. RESULTADOS ESPERADOS

- Planta de tratamiento de agua funcionado sin interrupciones.
- Elaboración de informe técnico mensual, el cual incluye:
  - Detalle de los trabajos realizados, el contratista con observaciones y recomendaciones de corresponder.
  - Hoja de control de asistencia de su personal técnico e ingeniero supervisor.
  - Guías de remisión de los consumibles.
  - Datos de los equipos y accesorios (Ver Anexo A).
  - Datos del personal técnico e ingeniero técnico que realizaron los trabajos.
  - Certificado de operatividad y mantenimiento de la planta de tratamiento de agua, firmado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado.
  - Protocolo de pruebas de mediciones de parámetros de la PTAR, firmado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado.

- Fotografías (20 como mínimo) que ilustren el proceso de trabajo mensual, con (fecha, hora y coordenadas).
- Carta de garantía al final de la prestación, por un periodo mínimo de tres meses por los trabajos realizados.

- El análisis del agua residual deberá ser elaborado por laboratorio autorizado por el Instituto Nacional de Calidad Perú (INACAL), se deberá adjuntar a los informes técnicos correspondientes a los meses 6, 12, 18, 24, 30 y 36.
- Elaboración de informe técnico de mantenimiento preventivo semestrales, el cual incluye:
  - Detalle de los trabajos realizados, con observaciones y recomendaciones de corresponder.
  - Hoja de control de asistencia de su personal técnico e ingeniero supervisor.
  - Datos de los equipos y accesorios (Ver Anexo A).
  - Guías de remisión de los repuestos, consumibles y equipos cambiados.
  - Datos del personal técnico e ingeniero técnico que realizaron los trabajos.
  - Certificado de operatividad y mantenimiento preventivo de la planta de tratamiento de agua, firmado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado.
  - Protocolo de pruebas de mediciones de parámetros de la PTAR, firmado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado
  - Protocolo de megado.
  - Fotografías del antes, durante y después de los mantenimientos de cada equipamiento de la PTAR, con (fecha, hora y coordenadas).
  - Carta de garantía al final de la prestación, por un periodo mínimo de seis meses por los trabajos realizados.
  - Certificado de disposición final de los residuos emitido por una entidad autorizada.

El informe técnico deberá ser entregado en la Mesa de partes de la SUNAT, sito en la Av. Santa Rosa Nº 475, distrito de Puno, provincia de Puno y departamento de Puno o la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: (*https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar*) en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.1.1 EQUIPAMIENTO

B. Otro equipamiento

El postor deberá contar con las herramientas manuales de gasfitería, eléctricas, mecánicas, escalera, extensión, reflector y equipamiento de protección personal para el personal que desarrollará las labores; asimismo, con equipos de medición de cloro y PH, podrá incluir otro equipamiento o medidores que considere necesario.

C. Materiales

La propuesta del postor debe incluir todos los productos químicos, en envases con tapas, o bolsas cerradas, para ser usados de manera mensual, como son:

- Productos para desinfección: Hipoclorito de calcio al 65%-70% (20 Kg al mes).
- Otros productos para limpieza: Detergentes biodegradables, aceite o grasa de lubricación, trapo industrial, u otros materiales que el contratista requiera para las labores de limpieza.

6.1.2 PERSONAL

A. Personal Clave

a. Un (1) Supervisor

i. Actividades:

Coordinar y supervisar los trabajos con su personal técnico y con el personal de SUNAT, validar con su firma de ingeniero colegiado y habilitado los informes técnicos mensuales u otros informes que su empresa presentará a SUNAT, **su presencia en el CEBAF desaguadero será por lo menos de 2 días (cada 15 días espaciados) por cada mes,** Deberá cumplirse con 8 horas diarios de trabajo, dentro de las 8:00 am hasta las 17:00 pm, con 16 horas mínimo de trabajo cada mes.

En los mantenimientos preventivos semestrales su permanencia será en el momento de la ejecución del servicio de mantenimiento programado.

ii. Perfil
Formación académica: Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado.
Experiencia:
Tres (3) años de experiencia como mínimo, desempeñándose como coordinador o jefe o supervisor o residente en trabajos de fabricación o diseño o instalación o mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales o aguas servidas o aguas de desagüe, del personal calve requerido como supervisor.

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.

B. Otro personal

a. Un (1) Profesional Técnico o Técnico nivel operativo o bachiller.

i. Actividades:
Operación, soporte técnico, monitoreo, control, dosificación de productos químicos, mantenimiento de toda la planta de tratamiento de agua, elaboración de reportes e informes técnicos mensuales de acuerdo con el anexo B, **su presencia será permanente de lunes a sábado** desde las 8:00 hasta las 17:00, el horario podrá variase previa coordinación con la administración de la Sede, pero se deberá cumplir con 48 horas semanales efectivas.

ii. Perfil
Título o certificado de capacitación profesional o diplomado o bachiller de la especialidad de "tratamiento de agua y efluentes" o "tratamiento de agua" o "electrotécnico industrial" o "mecánico de mantenimiento" o "bachiller de ingeniería sanitaria" o "bachiller en ingeniería química".

Experiencia: Un (1) año como mínimo, en mantenimiento y/o instalación y/u operador de plantas de tratamiento de aguas residuales; debidamente acreditado.

La experiencia del otro personal 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.

b. Dos (2) Profesional Técnico o Técnico nivel operativo.

i. Actividades:
Mantenimientos semestrales del equipamiento electromecánico y de estructuras e infraestructura de la planta de tratamiento de aguas

residuales las cuales se realizarán cada 06 meses (semestrales) de acuerdo con el cronograma de trabajo y actividades de mantenimiento del Anexo B-1, el horario en coordinación con la administración de la Sede.

ii. Perfil
Título o certificado de capacitación profesional o diplomado o bachiller de la especialidad de electricidad industrial y/o electrotecnia y/o mecánica de mantenimiento y/o soldador y/o mecánica de producción y/o electrónica industrial.

Experiencia: Dos (2) años como mínimo, en mantenimiento y/o instalación y/u operador de plantas de tratamiento de aguas residuales y/o mantenimiento y/o instalación y/u operador de plantas de tratamiento de aguas potable y/o mantenimiento de plantas industriales y/o electricista y/o mecánico y/o mecánico de mantenimiento; debidamente acreditado.

La experiencia del otro personal 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.

Requisito para la suscripción del contrato
Como requisito para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá presentar la información siguiente:

- Números de teléfonos de celular de todo el personal que prestará el servicio, para las comunicaciones y coordinación relacionas al servicio.
- Correo electrónico corporativo del personal clave propuesto como supervisor y otro para las coordinaciones administrativas.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. Otras obligaciones del Contratista

- El personal del contratista no debe de tener impedimento de salud para trabajar en las localidades de la Región Puno, para lo cual, como máximo al inicio de efectivo de la prestación deberá de remitir, vía correo electrónico, a la Oficina de Soporte Administrativo de Puno el "Examen médico ocupacional (EMO)" o la "Ficha médica ocupacional" o el "Examen de ascenso a gran altitud", del personal que ingresará a hacer los trabajos de mantenimiento al CEBAF Desaguadero, en dichos documentos se debe verificar que el personal puede ascender a una altura de 3827 m.s.n.m., que es la altura de la ciudad de Desaguadero.
- El contratista deberá proporcionar a su personal todos los equipos, instrumentos, herramientas y equipos de protección personal en buenas condiciones.
- El personal del contratista deberá ingresar debidamente identificado portando su DNI (original) y Fotochek (del Contratista).
- Los gastos administrativos del contratista, así como los que corresponden las movilidades y estadía de su personal técnico deben de estar incluidos en su oferta.
- El contratista podrá llevar personal calificado para trabajos puntuales de estiba, albañilería para resanes y acabados, técnico electrónico, pintores, en los lugares donde se requiera; dicho personal deberá contar igualmente con su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y DNI correspondiente, así como uniformes y herramientas adecuadas.
- Seguridad y salud en el trabajo: EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o

administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de LA SUNAT; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA SUNAT; el cual será entregado por LA SUNAT a la suscripción del contrato. El incumplimiento o inobservancia de estas medidas será considerado como un incumplimiento de obligaciones contractuales, pudiéndose dar inicio al procedimiento de resolución de contrato, de conformidad con lo establecido en la LEY DE CONTRATACIONES y su REGLAMENTO.

- Es responsabilidad del contratista todo daño o perjuicio que durante la ejecución de los trabajos ocasione a los bienes de propiedad de la SUNAT y/o personal de SUNAT, o a terceros; debiendo este subsanar en forma inmediata los daños ocasionados, sin perjuicio a las acciones legales a que hubiere a lugar. Para tal efecto, el contratista deberá reemplazar todo bien dañado con uno nuevo, de iguales o similares características, así como correr con los gastos que corresponda en caso de lesiones al personal.
- Si por causas de fuerza mayor el contratista se ve obligado a cambiar de personal supervisor o técnico responsable de la ejecución de la prestación, el contratista puede efectuar el reemplazo del personal, siempre y cuando, el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las Bases para el personal a ser reemplazado. La solicitud de cambio de personal por parte del contratista deberá de ser remitida vía correo electrónico a la Oficina de Soporte Administrativo de Puno, quien tendrá un plazo de cinco (5) días calendario para pronunciarse sobre lo solicitado.

7.1.2. Recursos y facilidades para proveer por la Entidad

La OSA Puno habilitará un ambiente techado y con puerta, dentro de las instalaciones del CEBAF Desaguadero con un escritorio o mesa y una silla, para que el personal del contratista elabore sus reportes e informes, asimismo un espacio para que el contratista pueda guardar sus herramientas, materiales y vestuario.

7.1.3. Otras obligaciones de la Entidad

La SUNAT, a la suscripción del contrato, entregará al contratista el correo electrónico de la Oficina de Soporte Administrativo de Puno y de la División de Mantenimiento para las coordinaciones y autorizaciones.

7.2. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos

7.3. SUBCONTRATACIÓN

El presente requerimiento no podrá ser subcontratado.

7.4. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de LA SUNAT, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección (procedimientos de selección o contratación por 8 UIT) o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato

EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de LA SUNAT.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA SUNAT. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente Contrato.

7.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

EL CONTRATISTA se compromete a no usar el nombre de la SUNAT ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la SUNAT. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la SUNAT. La SUNAT no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a LA SUNAT y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir LA SUNAT como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.

Si se entablara una demanda o reclamación contra LA SUNAT como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, LA SUNAT notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de LA SUNAT, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si EL CONTRATISTA no cumpliese con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, LA SUNAT tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

LA SUNAT se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL CONTRATISTA pueda contestar las

citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL CONTRATISTA por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

7.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Área que supervisará: Oficina de Soporte Administrativo de Puno.

La División de Mantenimiento (DM) designará a un profesional de la Supervisión 2, para las acciones de coordinación del contrato con la OSA Puno.

SUNAT se reserva el derecho de verificar durante el servicio en fecha y lugar, los insumos, materiales y la documentación respectiva en la etapa de ejecución del contrato.

7.7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Oficina de Soporte Administrativo de Puno, con informe técnico de supervisión de la OSA Puno, previa coordinación con la Supervisión 2 de la División de Mantenimiento.

7.8. FORMA DE PAGO

El pago de la operación y soporte técnico se realizará de manera mensual, luego de otorgada la conformidad del mantenimiento del mes correspondiente, en función a los precios unitarios del "Anexo N° 1- Partidas y metrados" de los Términos de Referencia.

El pago del mantenimiento preventivo se realizará de manera semestral, luego de otorgada la conformidad respectiva, en función a los precios unitarios del "Anexo N° 1- Partidas y metrados" de los Términos de Referencia.

El pago de los mantenimientos no ordinarias se realizará según corresponda de acuerdo a la necesidad de la Entidad y su respectiva ejecución del servicio, luego de otorgada la conformidad, en función a los precios unitarios del "Anexo N° 1- Partidas y metrados" de los Términos de Referencia.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, este deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Copia de entrega del informe técnico según lo indicado en el numeral 5.9 de los términos de referencia.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.

7.9. PENALIDADES APLICABLES

La penalidad por mora en la ejecución de los trabajos será de acuerdo con lo normado en el art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y otras penalidades del siguiente cuadro:

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	Por no poner en operación el equipo averiado en un plazo no mayor a 20 días calendarios.	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT vigente por cada día de atraso en no poner el equipo operativo	Según informe o acta o cualquier otro documento emitido por la Oficina de Soporte Administrativo Puno donde se verifique el incumplimiento

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
2	Por el incumplimiento en no dotar de EPP´s y equipos de protección colectivo para la realización de los operación y mantenimiento de la PTAR	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT vigente por cada evento	Según informe o acta o cualquier otro documento emitido por la Oficina de Soporte Administrativo Puno donde se verifique el incumplimiento
3	Por el incumplimiento en el mantenimiento preventivo semestral	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT vigente por cada evento	Según informe o acta o cualquier otro documento emitido por la Oficina de Soporte Administrativo Puno donde se verifique el incumplimiento
4	Por la falta injustificada del personal técnico de operación de la PTAR	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT vigente por cada evento	Según informe o acta o cualquier otro documento emitido por la Oficina de Soporte Administrativo Puno donde se verifique el incumplimiento

7.10. Responsabilidad por vicios ocultos

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año a partir de la conformidad otorgada por parte de la SUNAT.

8. ANEXOS

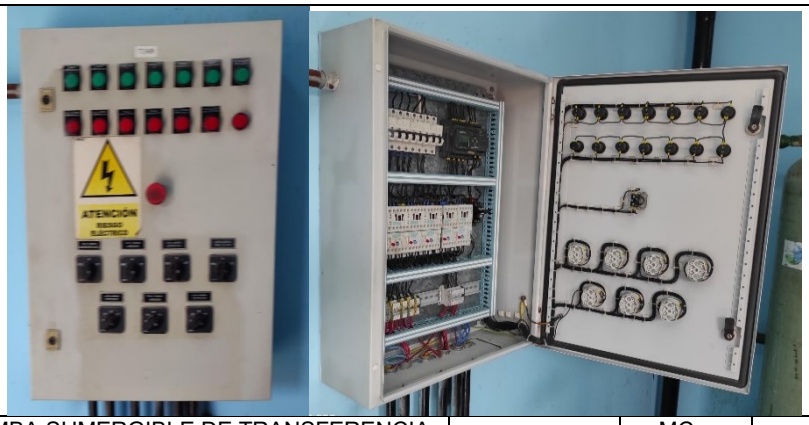
- **ANEXO A - PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE TIPO LODOS ACTIVADOS – PTAR DE 30 M^3/HORA**
- **ANEXO B - OPERACIÓN Y SOPORTE DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES**
- **ANEXO B-1 – MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES**
- **ANEXO B-2 – ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO NO ORDINARIAS**
- **ANEXO 1 - METRADOS Y PARTIDAS**

ANEXO A

EQUIPAMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE TIPO LODOS ACTIVADOS – PTAR DE 30 m³/hora

SUB. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	CÓDIGO PATRIMONIAL
01	01 TANQUE ECUALIZADOR DE 10000 LTS. VERTICAL	ETERNIT	S/M	S/S	S/C
02	01 TANQUE REACTOR BIOLÓGICO HORIZONTAL	INNOVA ACQUA SAC	S/M	S/S	S/C
03	01 TANQUE BIODIGESTOR VERTICAL	INNOVA ACQUA SAC	S/M	S/S	S/C

04	01 TANQUE DOSIFICADOR DE HIPOCLORITO DE CALCIO VERTICAL	ROTOPLAST	S/M	S/S	S/C
05	01 FILTRO MULTIMEDIA DE 16"x 65"	CANATURE	16X65	L706Ap 00695	S/C
06	01 TABLERO DE CONTROL ELÉCTRICO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	INNOVA ACQUA SAC	S/M	S/S	S/C

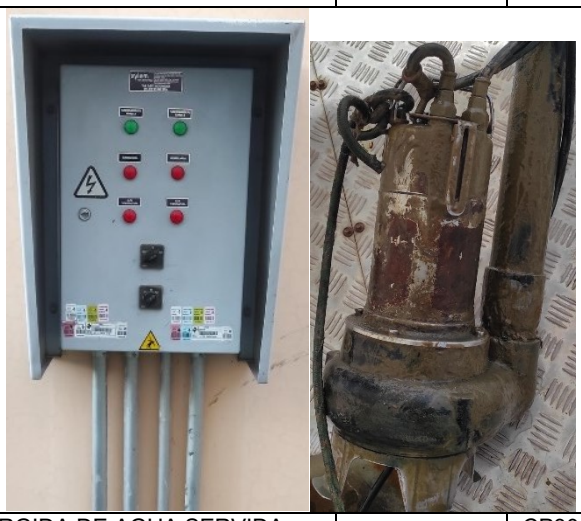


07	ELECTROBOMBA SUMERGIBLE DE TRANSFERENCIA DE 1 HP, dentro de tanque ecualizador.	PEDROLLO	MCm 10/50	S/S	672235280465

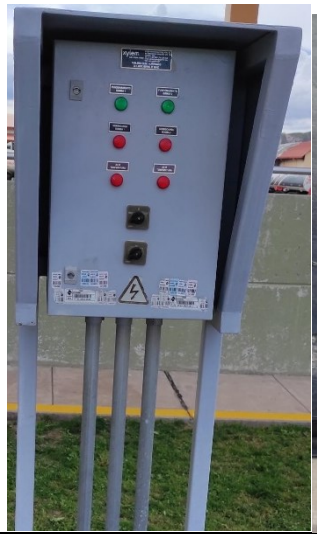
08	ELECTROBOMBA SUMERGIBLE DE TRANSFERENCIA DE 1 HP, dentro de tanque ecualizador.	PEDROLLO	MCm 10/50	S/S	672235280466

09	ELECTROBOMBA DE FILTRADO DE 1.5 HP	PEDROLLO	CPm 650m	S/S	672235280450

10	ELECTROBOMBA DE FILTRADO DE 1.5 HP	PEDROLLO	CPm 650m	S/S	672235280449
11	AIREADOR CON MOTOR SIEMENS DE 2.55 KW	REPICK SA	R100	S/S	S/C
12	AIREADOR CON MOTOR SIEMENS DE 2.55 KW	REPICK SA	R100	S/S	S/C
13	AIREADOR (equipo de Back-Up)	REPICK SA	R100	S/S	672295040012
14	BOMBA DOSIFICADORA DE CLORO	CHEM FEED	CP-630P	000315 578-151201	S/C

15	ELECTROBOMBA SUMERGIDA DE AGUA SERVIDA DE 1.3 kW. Block de pasajeros.	FLYGT	CP3045.181 HT	1640336	672235280460
16	ELECTROBOMBA SUMERGIDA DE AGUA SERVIDA de 1.3 kW. Block de pasajeros, incluye: TABLERO ALTERNADOR DE 2x1.3 kW Y CONTROLES DE NIVEL.	FLYGT	CP3045.181 HT	1640337	672235280461
					
17	ELECTROBOMBA SUMERGIDA DE AGUA SERVIDA DE 1.3 kW. Block de camiones.	FLYGT	CP3045.181 HT	1640334	672235280447

18	ELECTROBOMBA SUMERGIDA DE AGUA SERVIDA de 1.3 kW. Block de camiones, incluye: TABLERO ALTERNADOR DE 2x1.3 kW Y CONTROLES DE NIVEL.	FLYGT	CP3045.181 HT	1640335	672235280448



ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO NO ORDINARIAS

FICHA TÉCNICA DE LOS EQUIPOS

ITEM	DATOS TÉCNICOS	FOTO

1.2.1	Bomba sumergible, incluye, repuestos y accesorios. Cantidad dos (02). Marca: PEDROLLO. BCm-10/50N. Voltaje: 220VAC Monofásico, 60Hz. Capacidad: 1 HP Diámetro: 2"	
1.2.2	Bomba centrifuga incluye, repuestos y accesorios. Cantidad dos (02). Marca: PEDROLLO, CPm 650M Voltaje: 220VAC Monofásico, 60Hz. 8.8Amp. Capacidad: 1.5 HP Diámetro: 1"	

1.2.3	Compresor de Aire incluye, repuestos y accesorios. Cantidad uno (01). Marca: REPICKY S.A. Modelo: R100 Para motor de características. Marca: SIEMENS Voltaje: 380VAC, trifásico, 60Hz, 11.1 Amp. Capacidad: 4HP	

ANEXO B

OPERACIÓN Y SOPORTE DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES

La operación y soporte de todos los componentes de la planta de tratamiento de agua (PTAR) indicados en el **Anexo A**, ejecutado por el Técnico 1 durante lunes a sábado desde las 8:00 hasta las 17:00, según las actividades y requerimientos que se indican a continuación:

1.1.1. OPERACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES - CEBAF

NRO.	ACTIVIDADES	FRECUENCIA (mensual)
1.1	Revisión y limpieza diaria de las rejillas del separador de sólidos o cámara de rejas, semanalmente se hará la remoción y disposición del material retenido y mensualmente se hará la limpieza de las bombas sumergibles.	x
1.2	Revisión y limpieza diaria de las rejillas del separador de sólidos o cámara de rejas, semanalmente se hará la remoción y disposición del material retenido y mensualmente se hará la limpieza de las bombas sumergibles.	x
1.3	Inspección y mantenimiento (limpieza) diaria del buzón de transferencia.	x
1.4	Inspección y mantenimiento (limpieza) diaria de tanque ecualizador.	x
1.5	Inspección y mantenimiento (limpieza) del sistema de bombeo sumergible del tanque ecualizador (2 bombas Pedrollo sumergidas). De requerir antes de los mantenimientos semestrales realizar al cambio de sellos mecánicos, rodamientos y/o accesorios deteriorados componentes del sistema de bombeo, según necesidad	x
1.6	Regulación de la cámara reguladora de caudal.	x
1.7	Revisión y mantenimiento (limpieza) del reactor biológico.	x
1.8	Verificación de los niveles de los lodos acumulados.	x
1.9	Inspección y mantenimiento (limpieza) del sistema de retorno de lodos.	x
1.10	Ajustes y sincronización de los circuitos de aireación.	x
1.11	Revisión y mantenimiento (limpieza) del tanque de sedimentación y clarificación de agua	x
1.12	Revisión y mantenimiento (limpieza) de los aireadores (motor y soplador), lubricación;. De requerir antes de los mantenimientos semestrales el cambio de fajas, cambio de filtros de aire, filtro de aceite, barnizado, cambio de rodajes y/o accesorios y componentes del sistema, deberán realizarse según necesidad.	x
1.13	Inspección y mantenimiento (limpieza) de las dos (2) bombas de agua Pedrollo, De requerir antes de los mantenimientos semestrales el cambio de sello mecánico; barnizado, cambio de rodajes de los motores, accesorio y componentes del sistema, deberán cambiarse según necesidad	x
1.14	Operación de retro lavado y purga del tanque multimedia de filtración	x
1.15	Preparación de las mezclas de Cloro, para ello el contratista proveerá de Hipoclorito de calcio al 65%-70% (20 Kg al mes) de requerir mas según necesidad.	x
1.16	Revisión y limpieza del tanque de dosificación de productos químicos, limpieza de sus componentes y de la bomba dosificadora.	x
1.17	Inspección y mantenimiento (limpieza) de las Válvulas y Conexiones de la Planta	x
1.18	Limpieza total externa de los equipos que conforman la planta, incluye la limpieza y retoques de pintado de la estructura metálica (escalera y plataforma) del tanque reactor bilógico y del tanque ecualizador.	x
1.19	Inspección y mantenimiento de los accesorios eléctricos (ajustes y limpieza con limpia contactos) de los accesorios eléctricos de los Tablero de Control de las electrobombas y sopladores, incluye programación del trabajo alternado.	x
1.20	Llenado de los formularios diarios de control.	x

1.21	Control y purga de lodos excedentes.	x
1.22	Se adjunta en el Anexo B-1, de mantenimiento preventivo semestrales para el soporte y apoyo correspondiente, para el correcto funcionamiento de la PTAR.	x
1.23	Verificar que las conexiones eléctricas del equipamiento de la PTAR se encuentren en buen estado de acuerdo con el CNE- Utilización	x
1.24	Realizar el análisis del agua residual en los meses 6, 12, 18, 24, 30 y 36.	x
1.25	Actualizar el permiso de autorización sanitaria del PTAR, anual o según corresponda	x
1.26	Limpieza final de las áreas de trabajo, retiro de materiales de desecho fuera de la SUNAT.	x
1.27	De ser necesario el reemplazo de repuestos, accesorios o reparaciones, que se requieran para no afectar el buen funcionamiento de algún equipo o sus accesorios, cuyo costo sea mayor o igual a **0.33 UIT** vigente por periodo (mes) de mantenimiento, el contratista elevará un informe técnico a la División de Mantenimiento, detallado la necesidad del cambio del repuesto, incluyendo fotos, características técnicas y el presupuesto; SUNAT hará la adquisición, siendo la instalación realizada por el contratista sin costo adicional para SUNAT. Los repuestos, reparaciones o materiales cuyo costo esté por debajo de **0.33 de la UIT** vigente por periodo de mantenimiento, serán asumidos por el contratista.	x

ANEXO B-1

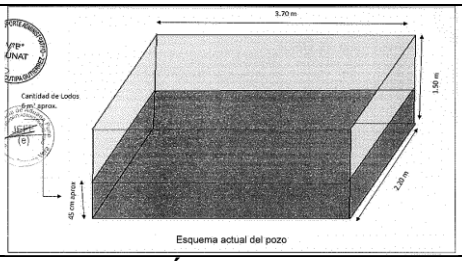
MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES

Los mantenimientos preventivos de todos los componentes de la planta de tratamiento de agua (PTAR) indicados en el **Anexo A**, ejecutado por los Técnicos electromecánicos y supervisor del servicio, los cuales se realizarán cada seis (06) meses, según las actividades y requerimientos que se indican a continuación:

1.1.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES – CEBAF

NRO.	ACTIVIDADES	PERIODO (semestrales)					
1	**INGRESO**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1.1	Limpieza. desinfección y mantenimiento del separador de solidos (cámara de rejas)	x	x	x	x	x	x
1.2	Limpieza, desinfección de rejillas, remoción y disposición de material retenido	x	x	x	x	x	x
1.3	Limpieza desinfección y mantenimiento interior y exterior de la bomba sumergible (zona de succión)	x	x	x	x	x	x
1.4	Verificación y medición de caudal	x	x	x	x	x	x
2	**CAMARA DE AIREACION**						
2.1	Verificar el estado de las válvulas de cierre y apertura, reemplazar de estar dañado	x	x	x	x	x	x
2.2	verificación de la distribución homogénea de aire y ajustarlo si es necesario	x	x	x	x	x	x
2.3	Limpieza superior del reactor biológico	x	x	x	x	x	x
2.4	Ajuste y/o reparación de escaleras, barandas, techo, soportes, anclajes, accesorios, componentes y plataforma	x	x	x	x	x	x
2.5	Pintado total de la parte interior/exterior de la planta, 2 capas de pintura esmalte sintético color blanco o existente, previa remoción de pintura dañada y oxido, (proteger placas y etiquetas de inventario)	x	-	x	-	x	-
2.6	Limpieza y mantenimiento interior del tanque reactor biológico, difusores, conectores y otros según corresponda.	x	-	x	-	x	-
3	**EQUIPO DE AIREACION**						
3.1	corrección de fugas de aire alrededor de las uniones del sistema de distribución, cambiar componentes y/o accesorios deteriorados.	x	x	x	x	x	x
3.2	Verificar los pernos y anclajes estén en buenas condiciones cambiar de estar deteriorado	x	x	x	x	x	x
3.3	verificación el trabajo alternado de los aireadores, corregir de requerir	x	x	x	x	x	x
3.4	Verificar el estado accesorios y componentes del sistema reemplazar de estar deteriorado.	x	x	x	x	x	x
3.5	Cambio de aceites y medición de niveles estén conformes	x	x	x	x	x	x
3.6	Cambio de grasa y rodamientos.	x	x	x	x	x	x
3.7	Cambio de fajas.	x	x	x	x	x	x
3.8	Cambio de poleas y alineamiento	x	-	x	-	x	-
3.9	Cambio de filtros de aire, previa limpieza del equipo	x	x	x	x	x	x
3.10	Pintado del equipo color azul eléctrico, con 2 capas de esmalte sintético, las guardas de protección en color amarillo, previa remoción de pintura dañada y oxido, y pintado de dados de concreto en color amarillo 2 capas con pintura epóxica.	x	-	x	-	x	-
4	**LINEA DE AIRE**						

4.1	Verificación el estado de las válvulas y tubería en general, cambiar de estar deteriorado	x	x	x	x	x	x
4.2	Verificación del estado de los manómetros, cambiar cada 12 meses	x	-	x	-	x	-
4.3	Verificación del estado de la válvula de alivio, cambiar una vez dentro del periodo de los 36 meses según necesidad	x					
4.4	Verificar el estado de los accesorios y componentes del sistema, realizar el ajuste, reparación o cambio de requerir	x	x	x	x	x	x
4.5	Pintado de la tubería y anclajes de aire de color azul, con 2 capas de esmalte sintético, con una franja color rojo (AIRE COMPRIMIDO) , previa remoción de pintura dañada y oxido. **Imagen referencial**	x	-	x	-	x	-
5	**DECANTADOR – SEDIMENTADOR**						
5.1	verificación del estado funcionamiento de las válvulas en general, cambiar de estar deteriorado.	x	x	x	x	x	x
5.2	verificación del estado de las válvulas del retorno de lodos, cambiar de estar deteriorado.	x	x	x	x	x	x
5.3	Verificar los anclajes realizar los ajustes necesarios, reemplazar de estar deteriorados	x	x	x	x	x	x
5.4	Verificación de la tubería de retorno de lodos en el proceso de recirculación, de haber accesorios y componentes corregir y reemplazar	x	x	x	x	x	x
5.5	Pintado de del equipamiento color blanco, 2 capas con esmalte sintético, previa remoción de pintura dañada y oxido, proteger placas y etiquetas de inventariado.	x	-	x	-	x	-
6	**EXTRACCION DE EXCEDENTE DE LODOS DE POZO DE CONTACTO Y POZOS SEPTICOS**						
6.1	Evacuación de lodos hacia el digestor de lodos o cancha de lodos	x	x	x	x	x	x
6.2	**EN POZO DE CONTACTO:** • Extracción de residuos de agua tratada del Pozo de Contacto aproximadamente 3m3, hacia las áreas verdes. • Limpieza y extracción por medio de bombas de lodos o camión de succión de lodos, hacer la disposición final en lugar autorizado con su certificado emitido por una entidad autorizada • Limpieza y desinfección de las paredes internas, piso y techo de la cisterna del Pozo de Contacto, incluye tapas, con agua, escobilla, aditivos químicos necesarios y otros considerar los EEP´S necesarios para trabajos en espacios confinados, • Limpieza, lijado y pintado de tapas, tuberías y escaleras aplicación de dos (02) manos de base Zinc Cromato plomo y una mano de esmalte negro anticorrosivo. Las dimensiones aproximadas del Pozo de Contacto son de 3.70m (Largo) x 2.20m (ancho) x 1.50m (alto).	x	x	x	x	x	x

	 Esquema actual del pozo						
6.3	**EN POZOS SÉPTICO:** La Succión, limpieza, transporte y disposición final de los residuos sólidos de los pozos sépticos. Para lo cual la empresa contratista deberá contar con camiones con sistema de vacío o bombas de succión ideales para retirar mediante succión los residuos del interior de los pozos sépticos, cuyas dimensiones son: • **Cámara de Rejas:** ○ Largo = 2.80m, ○ Ancho= 1.28m, ○ Alto= 3.10m • **Cámara de Cisterna del Séptico:** ○ Largo= 2.84m, ○ Ancho= 2.10m, ○ Alto= 4.10m Trabajos para realizar en cada pozo séptico: • Succión de un volumen total de 6m^3 compuesto por: agua sobrenadante, sólidos y residuos de los pozos sépticos de los Lotes 01 y 02. • Como resultado, el residuo líquido y semisólido succionado del interior del pozo séptico es transportado desde el punto generador hacia un relleno sanitario autorizado, fuera de la sede SUNAT hasta su disposición final, ello en cumplimiento de las leyes medio ambientales de nuestro país. • Limpieza alrededor de los pozos y de sus tapas (desinfección con lejía, lavado con agua, escobilla y otros). • Limpieza, lijado y pintado de tapas, tuberías y escaleras aplicación una capa de esmalte negro anticorrosivo y dos (02) capas de base Zinc Cromato plomo.	x	-	x	-	x	-
6.4	**EN EL TANQUE ECUALIZADOR ES DE 10,000 LITROS** • Limpieza y desinfección de las paredes internas, piso y techo del Tanque Ecualizador, incluye tapas, con agua, escobilla, aditivos químicos necesarios y otros considerar los EEP´S necesarios para trabajos en espacios confinados, • Limpieza y pintado de tapas, tuberías y tanque ecualizador aplicación de una mano de esmalte negro Sintético.	x	-	x	-	x	-
7	**FILTRO DE CUARZO**						
7.1	Realizar el retro lavado del filtro con agua limpia	x	x	x	x	x	x
7.2	verificación del estado de las válvulas y accesorios en general, cambiar de estar deteriorado	x	x	x	x	x	x
7.3	Cambio material filtrante de cuarzo y bóreas	-	x	-	x	-	x

7.4	Pintado de partes metálicas, 2 capas de pintura esmalte del color existente, previa remoción de oxido y pintura dañada-	-	x	-	x	-	x
8	**BOMBA CENTRIFUGAS Y SUMERGIBLES**						
8.1	verificación de las tuberías succión, descarga, conexión, accesorio, sistema de guía y sujeción estén en buen estado y funcionales, cambiar de estar deteriorados	x	x	x	x	x	x
8.2	Mantenimiento general de la electrobomba electromecánico, cambiar accesorios según necesidad.	x	x	x	x	x	x
8.3	Cambio de rodajes, cambio de sellos mecánicos	x	-	x	-	x	-
8.4	Verificar estado del impulsor y voluta , cambiar y/o reparar de estará deteriorado	x	x	x	x	x	x
8.5	Verificar la base y anclajes estén en buen estado, cambiar de estar deteriorado.	x	x	x	x	x	x
8.6	Realizar la limpieza, medición de aislamiento y barnizado de las bobinas de la electrobomba.	x	-	x	-	x	-
8.7	Cambio de los rieles metálicas y accesorios de las bombas sumergibles de los pozos sépticos y pintado dos capas de con pintura anticorrosiva y 2 capas de pintura esmalte color negro	x	-	-	-	-	-
9	**TABLERO ELECTRICO DE CONTROL Y FUERZA**						
9.1	Limpieza con limpia contactos y dispositivos eléctricos de los tableros eléctricos	x	x	x	x	x	x
9.2	verificación de voltajes de alimentación en general	x	x	x	x	x	x
9.3	verificación de los amperajes de arranque y plena carga de los motores en general	x	x	x	x	x	x
9.4	Verificar y limpieza los elementos de control y fuerza de los tableros eléctricos.	x	x	x	x	x	x
9.5	Cambiar los contactores de fuerza y dispositivos de protección, pilotos y conmutadores de todos los tableros eléctricos de la PTAR (una vez durante la duración del contrato)	-	x	-	-	-	-
9.6	Verificar que las conexiones electicas estén buen estado, conductores con terminales, rotulado, etiquetado de dispositivos eléctricos - conductores realizar las reparaciones necesarias, poner su directorio y diagrama unifilar estén de acuerdo con el CNE- Utilización	x	x	x	x	x	x
9.7	Cambiar de estar deteriorado por una del tipo de fondo fotoluminiscente y directorio de los tableros eléctricos	-	x	-	x	-	x
9.8	Aterrar el equipo y/o verificar el estado del aterrado de la estructura de soporte (visible al exterior) de los equipos electromecánicos, desde el punto más cerca de la línea a tierra, con conductor libre de halógenos 1x4mm2, color (verde con amarillo), con su respectiva señalética y terminal de conexión de acuerdo con la siguiente imagen referencial.	-	x	-	x	-	x

9.09	Cambiar las boyas y/o electro niveles de los sistemas de bombeo	-	x	-	x	-	x
9.10	Pintado del tablero eléctrico y soportes en color RAL 7035 (gris luminoso), previa remoción de oxido y pintura dañada	-	x	-	x	-	x
10	**DUCTOS Y CONDUCTORES ELECTRICOS**						
10.1	Verificar el estado de las tuberías de distribución eléctrica entre el tablero – electrobomba/equipamiento de PTAR estén en buen estado de estar deteriorado realizar el remplazo por tubería conduit IMC, en curvas o exteriores con tubería RGS de ¾" o según diámetro, con los accesorios Conduit IMC correspondiente, de acuerdo con el CNE-utilización.	-	x	-	x	-	x
10.2	Realizar la medición de aislamiento de los conductores eléctricos, estén dentro de los parámetros, de estar por debajo indicado en el CNE-Utilización, realizar el reemplazo según diámetro de corresponda de acuerdo con la carga.	-	x	-	x	-	x
11	**OTROS**						
11.1	Realizar la identificación e instalación del rotulo de identificación de los equipos de la PTAR, de acuerdo con lista del **Anexo A**, en el 1ER mantenimiento, y verificación el estado y/o reemplazo de estar deteriorado en el 3ER y 5TO mantenimiento el material de la base debe ser de (aluminio o acrílico con fondo negro letras en color aluminio o blanco) adherido con cinta de doble contacto, coordinar con la Division de Mantenimiento, antes de su fabricación, para la confirmación de código. • Rotulo para equipos grandes de la PTAR, medida A4 **TANQUE SEDIMENTADOR VERTICAL** **CEBAF-TSV-1** • Rotulo para equipos electromecánicos pequeños y medianos, medida A5 **ELECTROBOMBA 1**	x	-	x	-	x	-
11.2	Verificar el estado de los dados y sardineles de cimentación de los equipos y equipamiento de la PTAR, realizar las reparaciones de requerir y pintar dos capas con pintura epóxica color amarillo	x	-	x	-	x	-
11.3	Verificar el estado de los pisos del cuarto de equipos y equipamiento de la PTAR, realizar las reparaciones de requerir y pintar dos capas con pintura epóxica color azul eléctrico	x	-	x	-	x	-
11.4	Mantenimiento de tapas y marcos metálicos y/o fibra, de la PTAR, realizar la reparación y/o reemplazo, y pintado de 2 capas con pintura anticorrosiva y 2 capas de pintura esmalte en color negro	x	-	x	-	x	-
11.5	De ser necesario el reemplazo de algún repuesto, pieza o material que afecte el buen funcionamiento del equipo, además de las partes principales como compresor, moto-ventilador, tarjeta electrónica, termostato, sensor, filtro, dispositivos de protección eléctrica, recarga de gas que supere la **1 UIT,** por cada periodo de mantenimiento, el contratista hará un informe a la División de Mantenimiento, detallado la necesidad del cambio del repuesto, incluyendo fotos y el presupuesto por el repuesto, SUNAT hará la	x	x	x	x	x	x

	adquisición del excedente que este sobre la **1 UIT**, siendo la instalación realizada por el contratista sin costo adicional para SUNAT. Los repuestos que sumados están bajo la **1 UIT,** por cada periodo de mantenimiento serán asumidos por el contratista.						

ANEXO B-2

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO NO ORDINARIAS

Los mantenimientos no ordinarios de todos los componentes de la planta de tratamiento de agua (PTAR) indicados en el cuadro siguiente, ejecutados por los Técnicos electromecánicos y supervisor del servicio, los cuales se realizarán una vez durante la duración del trato de servicio (36 meses), según las actividades y requerimientos que se indican a continuación:

1.2. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO NO ORDINARIOS.

NRO.	ACTIVIDADES	PERIODO (semestrales)					
1	**MANTENIMIENTO NO ORDINARIAS**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1.1	Cambio de bomba sumergible, incluye, repuestos y accesorios, de acuerdo con los datos técnicos del Anexo A, una vez durante los 3 años o reemplazo según necesidad o en el último mantenimiento de la PTAR.	x					
1.2	Cambio de bomba centrifuga incluye, repuestos y accesorios, de acuerdo con los datos técnicos del Anexo A, una vez durante los 3 años o reemplazo según necesidad o en el último mantenimiento de la PTAR.	x					
1.3	Cambio de compresor de aire, incluye, repuestos y accesorios, de acuerdo con los datos técnicos del Anexo A, una vez durante los 3 años o reemplazo según necesidad o en el último mantenimiento de la PTAR.	x					

ANEXO 1
METRADOS Y PARTIDAS

METRADO Y PARTIDAS	
ENTIDAD :	SUNAT
SEDE :	OSA PUNO
UBICACIÓN:	CEBAF – DESAGUADERO - PUNO
SERVICIO :	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CEBAF

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO (s/.) (B)	SUB TOTAL (s/.) AXB
1	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CEBAF**				
1.1	**OPERACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PTAR**				
1.1.1	Operación y soporte técnico de la planta de tratamiento de aguas residuales – CEBAF	Mes	36	S/	S/
1.1.2	Mantenimiento preventivo de la planta de tratamiento de aguas residuales – CEBAF	Servicio	6	S/	S/
1.2	**ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO NO ORDINARIOS**				
1.2.1	Cambio de bomba sumergible, incluye, repuestos y accesorios	Und.	2	S/	S/
1.2.2	Cambio de bomba centrifuga incluye, repuestos y accesorios	Und.	2	S/	S/
1.2.3	Cambio de compresor de aire, incluye, repuestos y accesorios	Und.	1	S/	S/
TOTAL:					**S/**

La Cotización económica incluye todas las condiciones contempladas en los Términos de Referencia del servicio solicitado, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo a contratar.

Puno, …….. de …… del 2025

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
A.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
A.1.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: Título Profesional en Ingeniería Sanitaria del personal clave requerido como Supervisor Acreditación: El título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: *https://enlinea.sunedu.gob.pe//* o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: *https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/*, según corresponda. En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
A.1.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: Tres (3) años de experiencia como mínimo, desempeñándose como coordinador o jefe o supervisor o residente en trabajos de fabricación o diseño o instalación o mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales o aguas servidas o aguas de desagüe, del personal calve requerido como supervisor. *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.* Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Importante** • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases*

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 contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: Fabricación o construcción con instalación de plantas de tratamiento de aguas residuales, reparación o mantenimiento correctivo de plantas de tratamiento de aguas residuales, reparación o mantenimiento correctivo de plantas de tratamiento de aguas servidas, reparación o mantenimiento correctivo de plantas de tratamiento aguas de desagüe. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[9], 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** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz

9 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 con 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".

	en caso de 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** indicado en las bases. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

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	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **100 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[10]

Importante

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

[10] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CEBAF DESAGUADERO PUNO", que celebra de una parte SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, en adelante **SUNAT**, con RUC N.° 20131312955, con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……..], la SUNAT convocó la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0026-2025-SUNAT/3H0300 – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CEBAF DESAGUADERO PUNO, bajo el sistema de PRECIOS UNITARIOS, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [……..], EL CONTRATISTA obtuvo la buena pro del referido procedimiento de selección, con el precio de su oferta económica total ascendente a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], incluido IGV.

Para efectos del Contrato, cuando se mencione LA LEY, se entenderá que se está haciendo referencia al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019- EF, y la mención a EL REGLAMENTO, se entenderá referida al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias aprobadas con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto contratar el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CEBAF DESAGUADERO PUNO**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CEBAF**				
1.1	**OPERACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PTAR**				
1.1.1	Operación y soporte técnico de la planta de tratamiento de aguas residuales – CEBAF	Mes	36		
1.1.2	Mantenimiento preventivo de la planta de tratamiento de aguas residuales – CEBAF	Servicio	6		
1.2	**ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO NO ORDINARIOS**				

1.2.1	Cambio de bomba sumergible, incluye, repuestos y accesorios	Und.	2		
1.2.2	Cambio de bomba centrifuga incluye, repuestos y accesorios	Und.	2		
1.2.3	Cambio de compresor de aire, incluye, repuestos y accesorios	Und.	1		
TOTAL S/					

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[11]

El pago de la operación y soporte técnico se realizará de manera mensual, luego de otorgada la conformidad del mantenimiento del mes correspondiente, en función a los precios unitarios del "Anexo N° 1- Partidas y metrados" de los Términos de Referencia.

El pago del mantenimiento preventivo se realizará de manera semestral, luego de otorgada la conformidad respectiva, en función a los precios unitarios del "Anexo N° 1- Partidas y metrados" de los Términos de Referencia.

El pago de los mantenimientos no ordinarias se realizará según corresponda de acuerdo a la necesidad de la Entidad y su respectiva ejecución del servicio, luego de otorgada la conformidad, en función a los precios unitarios del "Anexo N° 1- Partidas y metrados" de los Términos de Referencia.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, este deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Copia de entrega del informe técnico según lo indicado en el numeral 5.9 de los términos de referencia.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de mil noventa y cinco días calendario, contabilizados a partir del séptimo día calendario de la aprobación del plan de trabajo, dando tiempo al contratista el viaje de su personal técnico y envió de herramientas.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DOCUMENTOS.

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
c) 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.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. (**Anexo N° 10**).
h) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos públicos o privados expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo del servicio.
i) Declaración jurada de compromiso de integridad. (**Anexo Nº 11**).
j) Números de teléfonos de celular de todo el personal que prestará el servicio, para las comunicaciones y coordinación relacionas al servicio.
k) Correo electrónico corporativo del personal clave propuesto como supervisor y otro para las coordinaciones administrativas.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Oficina de Soporte Administrativo de Puno, con informe técnico de supervisión de la OSA Puno, previa coordinación con la Supervisión 2 de la División de Mantenimiento, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El personal del contratista no debe de tener impedimento de salud para trabajar en las localidades de la Región Puno, para lo cual, como máximo al inicio de efectivo de la prestación deberá de remitir, vía correo electrónico, a la Oficina de Soporte Administrativo de Puno el "Examen médico ocupacional (EMO)" o la "Ficha médica ocupacional" o el "Examen de ascenso a gran altitud", del personal que ingresará a hacer los trabajos de mantenimiento al CEBAF Desaguadero, en dichos documentos se debe verificar que el personal puede ascender a una altura de 3827 m.s.n.m., que es la altura de la ciudad de Desaguadero.

- El contratista deberá proporcionar a su personal todos los equipos, instrumentos, herramientas y equipos de protección personal en buenas condiciones.

- El personal del contratista deberá ingresar debidamente identificado portando su DNI (original) y Fotochek (del Contratista).

- Los gastos administrativos del contratista, así como los que corresponden las movilidades y estadía de su personal técnico deben de estar incluidos en su oferta.

- El contratista podrá llevar personal calificado para trabajos puntuales de estiba, albañilería para resanes y acabados, técnico electrónico, pintores, en los lugares donde se requiera; dicho personal deberá contar igualmente con su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y DNI correspondiente, así como uniformes y herramientas adecuadas.

- Seguridad y salud en el trabajo: EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de LA SUNAT; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

- Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA SUNAT; el cual será entregado por LA SUNAT a la suscripción del contrato. El incumplimiento o inobservancia de estas medidas será considerado como un incumplimiento de obligaciones contractuales, pudiéndose dar inicio al procedimiento de resolución de

contrato, de conformidad con lo establecido en la LEY DE CONTRATACIONES y su REGLAMENTO.

- Es responsabilidad del contratista todo daño o perjuicio que durante la ejecución de los trabajos ocasione a los bienes de propiedad de la SUNAT y/o personal de SUNAT, o a terceros; debiendo este subsanar en forma inmediata los daños ocasionados, sin perjuicio a las acciones legales a que hubiere a lugar. Para tal efecto, el contratista deberá reemplazar todo bien dañado con uno nuevo, de iguales o similares características, así como correr con los gastos que corresponda en caso de lesiones al personal.

- Si por causas de fuerza mayor el contratista se ve obligado a cambiar de personal supervisor o técnico responsable de la ejecución de la prestación, el contratista puede efectuar el reemplazo del personal, siempre y cuando, el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las Bases para el personal a ser reemplazado. La solicitud de cambio de personal por parte del contratista deberá de ser remitida vía correo electrónico a la Oficina de Soporte Administrativo de Puno, quien tendrá un plazo de cinco (5) días calendario para pronunciarse sobre lo solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de LA SUNAT, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección (procedimientos de selección o contratación por 8 UIT) o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato

EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de LA SUNAT.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA SUNAT. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PROPIEDAD INTELECTUAL

EL CONTRATISTA se compromete a no usar el nombre de la SUNAT ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la SUNAT. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la SUNAT. La SUNAT no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a LA SUNAT y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir LA SUNAT como resultado

de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.

Si se entablara una demanda o reclamación contra LA SUNAT como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, LA SUNAT notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de LA SUNAT, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si EL CONTRATISTA no cumpliese con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, LA SUNAT tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

LA SUNAT se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL CONTRATISTA pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL CONTRATISTA por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	Por no poner en operación el equipo averiado en un plazo no mayor a 20 días calendarios.	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT vigente por cada día de atraso en no poner el equipo operativo	Según informe o acta o cualquier otro documento emitido por la Oficina de Soporte Administrativo Puno donde se verifique el incumplimiento
2	Por el incumplimiento en no dotar de EPP´s y equipos de protección colectivo para la realización de los operación y mantenimiento de la PTAR	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT vigente por cada evento	Según informe o acta o cualquier otro documento emitido por la Oficina de Soporte Administrativo Puno donde se verifique el incumplimiento
3	Por el incumplimiento en el mantenimiento preventivo semestral	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT vigente por cada evento	Según informe o acta o cualquier otro documento emitido por la Oficina de Soporte Administrativo Puno donde se verifique el incumplimiento
4	Por la falta injustificada del personal técnico de operación de la PTAR	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT vigente por cada evento	Según informe o acta o cualquier otro documento emitido por la Oficina de Soporte Administrativo Puno donde se verifique el incumplimiento

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que las controversias que surjan entre estas durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes, se llegue a un acuerdo parcial o concluyera por inasistencia de una o ambas partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver las controversias que surjan durante la ejecución del contrato, dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Las partes acuerdan que no se aplica al presente contrato el procedimiento de árbitro de emergencia, arbitraje acelerado u otro similar, ante ningún centro arbitral.

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Árbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de cien (100) UITs. Para controversias mayores a cien (100) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros.
El arbitraje deberá ser iniciado, organizado y administrado en la Institución Arbitral[12] siguiente: [INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA DE LA LISTA PROPUESTA POR LA ENTIDAD, CASO CONTRARIO, ACUERDA CON LA ENTIDAD UNA INSTITUCIÓN ARBITRAL DISTINTA. EN CASO DE FALTA DE ACUERDO, LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ES ELEGIDA DE LA MENCIONADA LISTA POR LA ENTIDAD DE MANERA DEFINITIVA].

Será inválido y/o ineficaz y/o nulo el arbitraje iniciado en un centro distinto a los indicados en el párrafo anterior.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

12 De acuerdo con el Decreto Supremo N° 278-2024-EF que modifica el numeral 226.2 del artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad propone la lista de las instituciones arbitrales: i) CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ, y ii) EL CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA. La institución arbitral será elegida en la etapa de perfeccionamiento de contrato, conforme al Decreto antes referido.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[13].

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0026-2025-SUNAT/3H0300-PRIMERA CONVOCATORIA
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[14]		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 servicios[15]

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.

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0026-2025-SUNAT/3H0300-PRIMERA CONVOCATORIA
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[16]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[17]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[18]		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:

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

[17] Ibídem.

[18] Ibídem.

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 servicios[19]

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.

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0026-2025-SUNAT/3H0300-PRIMERA CONVOCATORIA
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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0026-2025-SUNAT/3H0300-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el "**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CEBAF DESAGUADERO PUNO**", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0026-2025-SUNAT/3H0300-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **mil noventa y cinco (1095) días calendario**, contabilizados a partir del séptimo día calendario de la aprobación del plan de trabajo, dando tiempo al contratista el viaje de su personal técnico y envió de herramientas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0026-2025-SUNAT/3H0300-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0026-2025-SUNAT/3H0300-PRIMERA CONVOCATORIA.**

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]	[%] [20]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [21]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[22]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0026-2025-SUNAT/3H0300-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CEBAF**				
1.1	**OPERACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PTAR**				
1.1.1	Operación y soporte técnico de la planta de tratamiento de aguas residuales - CEBAF	Mes	36		
1.1.2	Mantenimiento preventivo de la planta de tratamiento de aguas residuales - CEBAF	Servicio	6		
1.2	**ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO NO ORDINARIOS**				
1.2.1	Cambio de bomba sumergible, incluye, repuestos y accesorios	Und.	2		
1.2.2	Cambio de bomba centrifuga incluye, repuestos y accesorios	Und.	2		
1.2.3	Cambio de compresor de aire, incluye, repuestos y accesorios	Und.	1		
TOTAL S/					

El precio de la oferta SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0026-2025-SUNAT/3H0300-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [23]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[24]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[25] DE:	MONEDA	IMPORTE[26]	TIPO DE CAMBIO VENTA[27]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [28]
1										
2										
3										
4										

[23] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[24] 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.

[25] 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"*.

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

[27] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[28] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [23]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[24]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[25] DE:	MONEDA	IMPORTE[26]	TIPO DE CAMBIO VENTA[27]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [28]
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 Nº 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0026-2025-SUNAT/3H0300-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO Nº 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0026-2025-SUNAT/3H0300-PRIMERA CONVOCATORIA
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 Nº 10

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0026-2025-SUNAT/3H0300-PRIMERA CONVOCATORIA
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.

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0026-2025-SUNAT/3H0300 – PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CEBAF DESAGUADERO PUNO

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] , de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado , y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de selección antes señalado, en mi calidad de POSTOR GANADOR del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

Que, declaro y garantizo no haber, directa o indirectamente, o tratándome de una persona jurídica a través de mis socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de **EL REGLAMENTO**, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante el procedimiento de selección y en la ejecución del contrato.

Que, me obligó a conducirme en todo momento, durante el procedimiento de selección y en la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de **EL REGLAMENTO**.

Que, durante el procedimiento de selección y en la ejecución del contrato me comprometo a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..

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

SUNAT Firmado digitalmente por CHOQUE APAZA Ericka FAU 20131312955 soft Motivo: Se valida para todas las paginas Fecha: 2025.04.15 17:22:14 -05'00'

SUNAT Firmado digitalmente por AGUILAR ESCOBAR Henry Marcelino FAU 20131312955 soft

SUNAT Firmado digitalmente por ALVAREZ SANDOVAL Ricardo Zenon FAU 20131312955 soft Fecha: 2025.04.15 17:27:20 -05'00'