

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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



### **BASES INTEGRADAS**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL  
MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO PARA LA  
EJECUCION DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA  
PLANTA DE IMPULSION EN LOS AA.HH. VILLA  
CONFRATERNIDAD A, B, C y D DE BALCONES DE CHILINA,  
SAN LAZARO LOS ANDENES, DEL DISTRITO DE ALTO  
SELVA ALEGRE, AREQUIPA-AREQUIPA.**

**ALTO SELVA ALEGRE, 2024**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

##### **3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
RUC N° : 20311886879  
Domicilio legal : Av. Obrera Esquina con Pasaje Olaya S/N, Urb. Gráficos, Alto Selva Alegre  
Teléfono: : 054-263227  
Correo electrónico: : [abastecimientos@munialtoselvaalegre.gob.pe](mailto:abastecimientos@munialtoselvaalegre.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO ELECTROMECHANICO PARA LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSION EN LOS AA.HH. VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C y D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES, DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA-AREQUIPA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN N°0313-2024-MDASA** el 24 de octubre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 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 **SETENTA Y CINCO (75) DIAS CALENDARIO** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en la ventanilla de caja de la Entidad sito en Av. Obrera esquina con Pasaje Olaya S/N, Urb. Gráficos, Alto Selva Alegre – Arequipa – Arequipa (Primer Piso), debiendo ser recabado en la SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES sito en Av. Obrera esquina con Pasaje Olaya S/N, Urb. Gráficos, Alto Selva Alegre – Arequipa – Arequipa (Tercer Piso).

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Sector Público para el año fiscal 2024.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley y N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF y, modificatorias.
- TUO de la ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Accesos a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil en forma supletoria.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### 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*

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



*adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- 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 Tramite Documentario de la Entidad, ubicada en la Av. Obrera esquina con pasaje Olaya S/N, Urb. Gráficos, Alto Selva Alegre – Arequipa – Arequipa.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES**.

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

- Informe del RESPONSABLE TÉCNICO DEL MANTENIMIENTO, EL SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO, LA SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE Y LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario de la Entidad, ubicada en la Av. Obrera esquina con pasaje Olaya S/N, Urb. Gráficos, Alto Selva Alegre – Arequipa –Arequipa.

<sup>12</sup> 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

39



MUNICIPALIDAD DEL ALTO SELVA ALEGRE  
Av. Obrera Esq. Pasaje Olaya s/n Urb. - Gráficos.

### ORDEN DE REQUERIMIENTO N° 000386-2024/SGMI

Dependencia:	016 SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAES	Fec.Reg:	09/09/2024
Usuario Solic:	056 JORGE EMILIO DIAZ VALENZUELA	Cargo:	SUBGERENTE
Requerimiento de:	SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO		
Premura:	URGENTE		
Meta:	0047 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA		

N°	Descripción	Unidad	Cantidad
001	CONTRATACION DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO PARA LA	SERV	1.00
	EJECUCION DEL MANTENIMIENTO DENOMINADO "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA		
	DE IMPULSION DE LOS AA.HH. VILLA CONFRATERNIDAD A,B,C,D DE BALCONES DE CHILINA,		
	SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - AREQUIPA"		

Justificación: LA FINALIDAD DEL SERVICIO ES PARA CUMPLIR CON LAS METAS PROGRAMADAS DEL MANTENIMIENTO  
AOI30033200377-MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA CONSTRUIDA

Mediante la presente autorizo a Ud. Sr(a). Encargado(a) de la Sub Gerencia de Abastecimientos y SS.GG., proceda con la adquisición de los bienes y/o servicios solicitados según el presente requerimiento.



SOLICITANTE



GERENCIA DE ADMINISTRACION



GERENCIA MUNICIPAL



BLO. ANIBAL SALAS FLORES  
GERENTE DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL

SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES

PROVEIDO N° \_\_\_\_\_ - SGASG/GA/MDASA

PASE A: 62410386

- ☒ Estudio de mercado.
- ☐ Revisión y trámite de pago.
- ☐ Certificación presupuestal.
- ☐ Compromiso y fines.
- ☐ Otros: \_\_\_\_\_

19 SEP. 2024





18 SEP 2024  
Reg. 8466 Folio 39 de 127



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

36

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. DATOS GENERALES**

**1.1. Denominación de la contratación**

Contratación del **SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO DE LA PLANTA DE IMPULSION EN LOS AA. HH VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE.**

**1.2. Objetivo**

Contratar a una persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como PROVEEDOR DE SERVICIOS, debidamente acreditada y solvente que deberá cumplir con los términos de referencia y requerimientos técnicos mínimos, para la Ejecución del SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO DE LA PLANTA DE IMPULSION EN LOS AA.HH VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE y culminar la ejecución del mantenimiento denominado: **"MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA.HH. VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA – AREQUIPA"**.

**1.3. Finalidad Pública**

Ejecutar el mantenimiento denominado: **"MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA.HH. VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA – AREQUIPA"**.

**1.4. Normativa aplicable**

Constitución Política del Estado.

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y sus modificatorias.
- Normativa del sector, Directivas OSCE.
- Resolución Directorial N° 018-2002-EM/DGE

**2. TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

**2.1. Denominación de la Contratación:**

Contratación del **SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO DE LA PLANTA DE IMPULSION EN LOS AA.HH VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE.**

**2.2. Antecedentes:**

El Sector del presente mantenimiento se ubica en la ciudad de Arequipa, distrito de Alto Selva Alegre, Sector de AAHH VILLA CONFRATERNIDAD, este Sector se caracteriza por congrega Infraestructura de viviendas de mediana densidad.

La planta de impulsión fue inaugurada en el año 2014, desde ese año hasta la fecha solo tuvo trabajos de mantenimiento a los equipos eléctricos, electromecánicos, etc.

Los equipos electromecánicos como las bombas de impulsión (02 bombas) que actualmente se encuentran ya cumplieron su ciclo de vida útil por lo que se requiere un adecuado cambio de las mismas.

A la vez el diseño inicial se planteó solo para la población cercana a la planta de impulsión y se dejó un pase para una futura ampliación de la misma. Considerando el aumento de la poblacional de la zona se requiere el aumento de la capacidad de impulsión de la planta por lo que se ve necesario el aumento de una bomba sumergible adicional con sus respectivos variadores.

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA.HH. VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA – AREQUIPA".

BJ Yasmany Y. Coasaca Huaypa  
CIP 222800  
RESPONSABLE TÉCNICO

J. Gomez Bego  
CIP 13725  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

se requiere el aumento de la capacidad de impulsión de la planta por lo que se ve necesario el aumento de una bomba sumergible adicional con sus respectivos variadores.

Todos los equipos electromecánicos de la planta, así como los biofiltros requieren un mantenimiento general para el adecuado funcionamiento.

Ante esta problemática la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre, conforme a una política de servicio a la comunidad, ha visto por conveniente el mantenimiento de la planta de impulsión en el sector de AAHH VILLA CONFRATERNIDAD, Distrito de Alto Selva Alegre - Arequipa, con la finalidad de mejorar la calidad y bienestar del servicio que brinda, el cual ha sido priorizado como mantenimiento de importancia para el sector de AAHH VILLA CONFRATERNIDAD del Distrito de selva alegre.

2.3. Alcances y descripción del servicio

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO DE LA PLANTA DE IMPULSION EN LOS AA.HH VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE.	01

2.3.1 Alcances:

Item	Descripción	Unidad	Metrado
02	PLAN DE CONTINENCIA		
02.01	CAMARA DE IMPULSION		
02.01.01	MANTENIMIENTO DE BOMBAS SUMERGIBLES EXISTENTES	UND	2.00
03	SUB ESTACIÓN ELÉCTRICA		
03.01	MANTENIMIENTO DE SUB ESTACIÓN	UND	1.00
04	CASETA DE TABLEROS ELÉCTRICOS		
04.01	MANTENIMIENTO DE TABLERO TBCO-CBD SCADA HUBER	UND	1.00
04.02	MANTENIMIENTO DE TABLERO TBC-CBD BANCO DE CONDENSADORES	UND	1.00
04.03	MANTENIMIENTO DE TABLERO TTA-CBD TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA	UND	1.00
04.04	MANTENIMIENTO DE TABLERO ELECTRICO (TOMACORRIENTE/ILUMINACION)	UND	4.00
04.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR AUTOMÁTICO O BREAKER	UND	2.00
04.06	MEGADO DE CABLEADO DE TOMACORRIENTES, INTERRUPTORES Y LUMINARIAS	SERV	1.00
05	CASETA DE GRUPO ELECTRÓGENO		
05.01	MANTENIMIENTO DE GRUPO ELECTRÓGENO	UND	1.00
05.02	CAMBIO DE BATERIA PARA GRUPO ELECTRÓGENO	UND	1.00
05.03	MANTENIMIENTO DE TANQUE 200GL	UND	1.00

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA.HH. VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - AREQUIPA".

  
BJ Yasmany Y. Coasaca Huaypa  
CIP. 222800  
RESPONSABLE TÉCNICO

  
Ing. Enrique C. Gomez Begazo  
CIP. 93725  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

06	<b>CAMARA DE IMPULSION</b>		
06.01	RETIRO DE TABLERO CON 02 VARIADORES EXISTENTES	UND	1.00
06.02	DESMONTAJE DE ELECTROBOMBA EXISTENTE	UND	2.00
06.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ELECTROBOMBA SUMERGIBLE	UND	3.00
06.04	MANTENIMIENTO DE KIT DE IZAJE DE ELECTROBOMBA SUMERGIBLE	UND	1.00
06.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO ELECTRICO ARRANQUE CON VARIADOR 25HP 380V	UND	1.00
06.06	REGULADORES DE NIVEL TIPO BOYA PARA AGUAS SERVIDAS SUCIAS MARCA GRUNDFOS	UND	3.00
06.07	LIMPIEZA DE CAMARA DE IMPULSION	UND	1.00
06.08	FABRICACIÓN DE RECOGEDOR DE MALLA PARA LIMPIEZA DE CAMARA DE IMPULSION	UND	1.00
06.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE VALVULA CHECK Y LLAVE COMPUERTA	UND	1.00
07	<b>SISTEMA DE LIMPIA, EVACUACIÓN Y EMERGENCIA</b>		
07.01	MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBA SUMERGIBLE	UND	1.00
07.02	MANTENIMIENTO DE KIT DE IZAJE DE ELECTROBOMBA SUMERGIBLE	UND	1.00
07.03	MANTENIMIENTO DE TABLERO DE ELECTROBOMBA SUMERGIBLE	UND	1.00
07.04	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE TUBERÍA Y VÁLVULAS DEL SISTEMA	UND	1.00
07.05	LIMPIEZA DE POZO SUMIDERO PARA ELECTROBOMBA	UND	1.00
12	<b>MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BIOFILTROS</b>		
12.01	DIAGNOSTICO DE BIOFILTROS	UND	1.00
12.02	MANTENIMIENTO DE TABLERO ELÉCTRICO DE BIOFILTROS	UND	2.00
12.03	MANTENIMIENTO DE MOTOR DE BIOFILTROS	UND	2.00
12.04	MANTENIMIENTO DE BIOFILTROS	UND	2.00
13	<b>MANTENIMIENTO DE CASETA DE VALVULAS Y MEDICION</b>		
13.01	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE VÁLVULA DE RETENCIÓN CHECK	UND	2.00
13.02	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE VÁLVULA COMPUERTA HD	UND	2.00
13.03	MANTENIMIENTO DE VÁLVULA DE ALIVIO	UND	1.00
13.04	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE MEDIDOR DE CAUDAL ELECTROMAGNETICO	UND	1.00
14	<b>MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE HIDROBOMBAS</b>		
14.01	MANTENIMIENTO DE HIDROBOMBAS	UND	2.00
14.02	MANTENIMIENTO DE FILTRO	UND	1.00
14.03	CAMBIO DE SENSOR TIPO BOYA PARA TANQUE ALIMENTADOR	UND	1.00

  
BJ Yasmenny Y. Coasaca Huayapa  
CIP: 222800  
RESPONSABLE TÉCNICO

  
Ing. Enrique C. Gómez Begazo  
CIP: 93725  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA.HH. VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA – AREQUIPA".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

2.3.1 Descripción de los servicios:

**MANTENIMIENTO DE SUBESTACION ELECTRICA**

- UTILIZAR EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL
  - a. Desenergizar los interruptores derivados de o los tableros de baja tensión.
  - b. Desenergizar el interruptor principal de tablero general de baja tensión.
  - c. Abrir interruptor seccionador de media tensión de transformador de potencia.
  - d. Abrir cuchillas seccionadoras de media tensión.
- Coordinar y avisar a personal de la compañía suministradora, que se encuentra sin carga la subestación y verificar en conjunto la apertura de fusibles de cortar circuitos en el poste de la red de distribución.
  - a. Una vez realizado y comprobado la maniobra de libranza por parte de personal de la compañía suministradora realizar lo siguiente.
  - b. Verificar ausencia de tensión en llegada de acometida con el Equipo AEMC 275HVD y pértiga correspondiente.
  - c. Conexión a tierra los cables de acometida y corto-circuitar en este punto hasta finalizar los trabajos a realiza.
  - d. Verificar ausencia de tensión en los circuitos derivados de baja tensión para determinar que no existen regresos de tensión por circuitos de emergencia (plantas de energía eléctrica).

**Pruebas a Transformadores de media tensión**

1. Se realizan pruebas de Resistencia de aislamiento y medición de índice de polarización a devanados de alta y baja tensión, el objetivo% Verificar que los aislamientos del transformador bajo prueba cumplen con la resistencia mínima soportable bajo la operación a la que son sometidos, así como comprobar la inadecuada conexión entre sus devanado y tierra a fin de verificar daños o defectos.
2. Se realizan pruebas de Resistencia Óhmica de los devanados de alta y baja tensión, objetivo: Verificar conexiones y determinar si hay condiciones de circuito abierto o la existencia de una conexión de alta resistencia en los conductores.
3. Se realiza filtrado, regenerado del líquido aceite aislante dieléctrico, alternamente se realiza prueba de rigidez dieléctrica para garantizar su correcta operación. (pruebas de laboratorio; cromatografía de gases, físico - químicos y cromatografía de PCB's)
4. Limpieza general del transformador, verificación de posibles fugas de aceite en boquillas de alta y baja tensión, válvulas, e indicadores de instrumento, así como radiadores, revisión de conexiones y reaprietes.

**Pruebas a Interruptores de media tensión en aire.**

1. Se realizan pruebas de Resistencia de contacto)□ objetivo% Verificar los valores de resistencia de contactos del interruptor en cada uno de sus polos (los puntos con valores altos de resistencia originan% caídas de voltaje, generación de calor, pérdidas de potencia.
2. Se realizan pruebas de Resistencia de aislamiento□ objetivo: Verificar los valores de aislamiento en las partes vivas observando que no existan pequeñas imperfecciones o fisuras en las mismas así como detectar su grado de envejecimiento (aisladores soporte, partes mecánicas, etc).

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA.HH. VILLA CONFRATERNIDAD A. D. C. D. E. BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - AREQUIPA".

  
BJ Yasmany Y. Coasaca Huayupa  
CIP. 222800  
RESPONSABLE TÉCNICO

  
Ing. Enrique C. Gomez Begazo  
CIP. 93725  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

32

3. Limpieza general, revisión y ajuste de presión de contactos, lubricación de partes móviles para su correcta operación de cierre y apertura, verificación de elementos de disparo.

**Inspección a Fusibles de protección**

1. Se realiza verificación, limpieza de los fusibles, verificación de ajuste de presión de los clips sujetadores, reapriete de tornillería.

**Pruebas a Cuchillas seccionadoras de media tensión.**

2. Se realizan pruebas de Resistencia de contacto), objetivo: Verificar los valores de resistencia de contactos de las cuchillas en cada uno de sus polos (los puntos con valores altos de resistencia originan: caídas de voltaje, generación de calor, pérdidas de potencia).
3. Se realizan pruebas de Resistencia de aislamiento, objetivo: Verificar los valores de aislamiento en las partes vivas observando que no existan pequeñas imperfecciones o fisuras en las mismas así como detectar su grado de envejecimiento, (aisladores soporte, partes mecánicas, etc).
4. Limpieza general, revisión y ajuste de presión de contactos, lubricación de partes móviles para su correcta operación de cierre y apertura.

**Pruebas a Apartarayos**

1. Se realizan pruebas de Resistencia de aislamiento, objetivo: Verificar los valores de aislamiento de los apartarayos y verificando que no existan fisuras, determinar el estado de envejecimiento de los mismos.
2. Limpieza general, revisión de conexiones y reaprietes.

**Pruebas a Buses de conexión**

1. Se realizan pruebas de Resistencia de aislamiento, objetivo: Verificar los valores de aislamiento de los buses y verificando que no existan fisuras en los aisladores soporte, determinar el estado de envejecimiento de los mismos.
2. Limpieza general, revisión y reapriete de conexiones.

**Pruebas a Unidades de protección de Interruptores Master Pack**

1. Se realizan pruebas a la Unidad de Protección Micrologic, objetivo: Verificar los valores de operación de los ajustes del tiempo largo, tiempo corto y elemento instantáneo, a fin de detectar condiciones anormales de operación para evitar fallas y puedan aislar el circuito protegido y evitar daños mayores.
2. Limpieza general, revisión y reapriete de conexiones, lubricación en los elementos móviles, verificación y limpieza de cámaras de extinción de arco eléctrico.

**Mediciones a Sistemas de tierras y medición de continuidad de elementos aterrizados**

1. Se realizan mediciones de Resistencia a malla de tierras de la subestación eléctrica, objetivo: Verificar los valores de resistencia cumplan con lo establecido en las normas, para facilitar el flujo de la corriente del sistema de potencia a tierra en condiciones normales y condiciones de falla, garantizar la seguridad de las personas y elementos que componen las instalaciones eléctricas de la planta o sitio.

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA.HH. VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - AREQUIPA".

BJ Yasmanny Y. Coasaca Huayaza  
CIP. 222800  
RESPONSABLE TÉCNICO

Ing. Enrique C. Gómez Bugarín  
CIP. 93725  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

31

2. Limpieza general, revisión y reapriete de conexiones, revisión del estado físico de los electrodos o varillas que se encuentran instalados en la subestación y/o planta.

**MANIOBRAS PARA NORMALIZACIÓN Y ENERGIZACIÓN DE LA PLANTA.**

- UTILIZAR EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL
  1. Verificar que todos los elementos que se desconectaron para la realización de los trabajos se hayan normalizado y conectado.
  2. Verificar que no se encuentre ningún objeto extraño en todas las conexiones y buses, interruptores y boquillas.
  3. Verificar que se encuentren los gabinetes y tableros totalmente cerrados.
  4. Retirar el cable de puesta a tierra
  5. Avisar a personal de la compañía suministradora y verificar la conexión de los fusibles en el poste de distribución.
  6. Cerrar las cuchillas seccionadoras de media tensión.
  7. Cerrar el interruptor seccionador principal de media tensión.
  8. Verificar voltaje en interruptor de baja tensión.
  9. Cerrar interruptor principal de baja tensión.
  10. Cerrar interruptores derivados.

**CASETA DE TABLERO ELÉCTRICOS**

**1. MANTENIMIENTO TABLERO TBCO**

**1.1. Inspección visual de tablero eléctrico**

Se realizará la inspección visual de los tableros eléctricos de baja tensión verificando el estado de los equipos, llaves termo magnéticas, transformadores, relés, cablearía en general y tajeado; detectando también la presencia de objetos extraños (polvo, agua, pelusas, etc.). Se deberá informar sobre la detección de equipos dañados o que presenten fallas en su funcionamiento, para ejecutar las garantías de reparación o reemplazo de los mismos.

**1.2. Limpieza y tajeado de tablero eléctrico**

Se realizará la limpieza externa e interna de los tableros eléctricos, se utilizará una aspiradora de aire para extraer el polvo en interior. De ser necesario para la limpieza de terminales y borneros se utilizarán líquidos especiales (antioxidante) existentes en el mercado.

**1.3. Ajuste de pernería y pruebas de continuidad**

Se realizará el reajuste total de todos los pernos en terminales y borneros, correspondientes a circuitos de alimentación.

Finamente, con el apoyo de planos As-built, se realizará las pruebas de continuidad eléctrica en circuitos (termo magnéticos, cablearía, etc.) para descartar algún cruce de cables, falso contacto o mal conexonado.

**1.4. Mediciones en tableros**

Se realizarán mediciones para corroborar la calidad en el suministro eléctrico. Con un multímetro se verificarán voltajes según planos en tableros e instrumentos. Se verificará el aislamiento eléctrico en los tableros, ediciones d impedancia.

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA.HH. VILLA COMPAÑERIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - PERÚ"

  
BJ Gasman Y. Cosaca Huayra  
CIP 222800  
RESPONSABLE TÉCNICO

  
Ing. Enrique C. Gomez Bague  
CIP 94728  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

30

#### 1.5. Mantenimiento a circuitos eléctrico

Se realizará la inspección de los circuitos de iluminación y de toma corrientes, verificando su correcto funcionamiento, realizando el reemplazo de accesorios dañados como pueden ser luminarias, tomacorrientes e interruptores. Se verificará el estado de la cablería en general realizándose el reajuste en terminales y borneras.

#### 2. MANTENIMIENTO DE TABLERO TBC – BANCO DE CONDENSADORES

Mantenimiento Banco de Condensadores.

- Para esta actividad se requiere de un técnico electricista con su ayudante bajo la supervisión parcial del ingeniero supervisor.
- El mantenimiento del banco de condensadores se bloqueará ósea se bajará el interruptor general del banco a fin de poder revisar e inspeccionar el equipo sin energía.
- Se procederá a realizar la limpieza con solvente dieléctrico y afianzamiento externo e interno del tablero (paredes laterales superior e inferior, barras, dispositivos, cableado y todo el interior del tablero)
- Se realizará la inspección visual de la pintura o galvanizado del tablero eléctrico.
- Se realizará la revisión del estado de los componentes internos como interruptores termomagnéticos, fusibles, borneras, barras y conexiones.
- Se revisará las celdas capacitivas.
- La Medición y pruebas de tensión y corriente de alimentación principal, se realizará con el equipo energizado en tanto ello se proveerá al personal de los EPPS dieléctricos, caretas faciales y mameluco ignífugo.
- Medición de potencia reactiva total se realizará desde el panel principal del regulador del factor potencia.
- Medición de la capacitancia de cada celda, para realizar ello se activará los pasos de forma manual o desde el panel, ello se consigue haciendo activar los contactores.
- Revisión y pruebas de contactores, se activará manualmente o desde el panel regulador.
- Se procederá de ser necesario el Ordenamiento y peinado del cableado interior
- Se verificará la señalización de riesgo eléctrico.
- Los ajustes de los terminales de puesta a tierra se realizarán con herramientas dieléctricas.
- Se revisará y rotulará cada interruptor, contactor y título del tablero.
- El análisis termográfico se realizará con las instalaciones energizadas y el personal estará con sus implementos dieléctricos e ignífugos para realizar dicha tarea.
- Ajuste de conexiones lo determinara el análisis termográfico.
- Revisión del uso de terminales en cables eléctricos.
- Se revisará el aterramiento de tapa del tablero y mandil.
- Se ajustará las puertas y mandiles.
- Se revisará el estado de los accesorios (chapas, bisagras, terminales).

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL A LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS A.H.H. VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA – AREQUIPA"

BJ Yasmany Y. Coasaca Huayap  
CIP. 222800  
RESPONSABLE TÉCNICO

Ing. Enrique C. Gomez Bogza  
CIP. 83725  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

29

- Se elaborará y/o modificará los Diagramas Unifilares, así como su instalación en el tablero.
- Medición de aislamiento de los cables del contactor a fusibles.
- Medición de continuidad de cables del contactor a fusibles se realizará con pinza amperimétrica
- Se cambiará la pernería de ajuste, en los puntos de conexión flojos o de mala sujeción (perno, arandela plana, arandela presión en caso se requiera)
- Se colocará la protección a las barras y/o contactos energizados (en caso no contenga mandil).

**3. MANTENIMIENTO DE TABLERO TTA DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA TTA**

Se realizará el mantenimiento preventivo del Tablero de Transferencia Automática TTA sin perjudicar la continuidad eléctrica del Centro de Procesamiento de Datos.

Previo a los mantenimientos se realizarán:

- las simulaciones de corte de energía eléctrica en el edificio para confirmar o descartar averías de transferencia.
- El levantamiento de planos para la identificación del cableado de control provenientes del Grupo Electrónico con la finalidad de encontrar la problemática de la falta de transferencia.
- Análisis detallado del sistema de control ubicado en el Tablero de Transferencia, en caso se encuentre piezas mínimas a cambiar, tales como; terminales, cables de control, fusibles y etc, estos serán cambiados sin costo alguno para la entidad, en caso la falla sea grave como cambio de módulos, interruptores o similares serán indicados en el informe técnico debidamente sustentado mediante fotografías y pruebas presenciales con los encargados de la entidad.
- Presentará los certificados de calidad y la Hoja MSDS de seguridad por mesa de partes de la Entidad.

Se realizará el mantenimiento preventivo del tablero de transferencia mediante el pulverizo de compresora de aire con solvente dieléctrico certificado (Solvente para trabajos en caliente o equipos energizados). Se realizará las configuraciones necesarias en el controlador del grupo electrónico y/o tableros de transferencia automática.

Descripción del servicio a los tableros de Control y Transferencia Automática:

- Revisión del Sistema Eléctrico.
- Revisión y mantenimiento general del tablero de control.
- Mantenimiento del Interruptor Termo-magnético del Grupo Electrónico.
- Regulación de Voltaje y frecuencia.
- Ajustes de terminales y conexiones Pruebas de Operación en vacío y/o carga.
- Calibración del módulo de control.

**4. MANTENIMIENTO DE TABLERO ELÉCTRICO**

El mantenimiento preventivo y/o correctivo de los tableros eléctricos varía según el estado de conservación y antigüedad de estos

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AGUAS, VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - AREQUIPA".

Efraim I. Contreras Huayaga  
CIP: 222640  
RESPONSABLE TÉCNICO

Ing. Enrique C. Gómez Rojas  
CIP: 93725  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

28

1. Observar que el tablero eléctrico no presente daños visibles, piezas flojas o sueltas. Mientras este energizado se debe comprobar que no exista interruptores y cables que estén disipando más calor del debido, es decir que no esté recalentando.
2. Retirar el polvo asentado y acumulado entre el tablero, los cables y los interruptores con la ayuda de una brocha o un soplete.
3. Reajustar las bornas de conexión de los interruptores y dispositivos existentes, poniendo especial atención en cada componente que se esté reapretando para detectar si este tiene rastros de calentamiento. Si está presente algún rastro anotar y posteriormente desconectarlo y/o desarmarlo para definir la causa del calentamiento (hay elementos de potencia que deben ser visualizados con mayor detenimiento que los de control).
4. Verificar que los cables conductores de tierra estén bien asegurados, correctamente conectados y que exista continuidad eléctrica entre los cables y la estructura del tablero.
5. Si hay elementos de potencia para conmutación (contactores para arranque de motores) desarmarlos y ver el estado de los platinos (contactos) así como limpiar el núcleo de la bobina de accionamiento, nunca fijar ni platinos ni núcleo, si los platinos están gastados es mejor cambiar el componente o los platinos.
6. Verificar que los conductores de tierra estén bien apretados y que además tengan continuidad eléctrica con la estructura del tablero.
7. Limpiar el gabinete con algún solvente noble para retirar polvo o rastros de humo (calentamiento) algunas veces es normal que los rastros de "humo" estén presentes no significando que exista un sobrecalentamiento.
8. Limpiar las entradas naturales de ventilación (si las Hay)
9. En caso de ventilación forzada, verificar que las aspas giren libremente.
10. En ambientes corrosivos se puede sopletar el tablero y sus componentes con dieléctrico, cuidando de secar con aire los excesos de dieléctrico.
11. Energiza el tablero y pon a funcionar la máquina en condiciones normales, regresa a tus anotaciones y mide la corriente que circula por aquellos elementos que presentaban rastros de calentamiento, compara sus características eléctricas con la medición, para asegurarte que el elemento "caliente" es el adecuado para el tipo de carga que está controlando, si quieres ir más adelante verifica los datos eléctricos de la carga en cuestión.

**Prueba termografía**

Es una técnica por la cual se toman exposiciones (fotografías), en las cuales se observan las temperaturas a los cuales se encuentran cada una de las partes del objeto. Se utiliza principalmente para detectar problemas de temperatura en instalaciones eléctricas, máquinas o equipos de proceso.

Para llevar a cabo este proceso será necesario energizar el tablero y ponerlo a funcionar en condiciones normales, revisar anotaciones y medir la corriente que circula por aquellos elementos que presentaban rastros de calentamiento, así como comparar sus características eléctricas con la medición para asegurar que el elemento "caliente" sea el adecuado para el tipo de carga que está controlando, además es importante verificar los datos eléctricos de la carga en cuestión.

**5. MEGADO DE CABLEADO DE TOMACORRIENTES, INTERRUPTORES Y LUMINARIAS**

Inspección del área de trabajo.

- Se señalizará el área de trabajo con conos de seguridad, barras de seguridad y cintas de seguridad.

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS ASESORES VILA TORO FRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - I.R.T.U.I.C."

Ing. Insomay Y. Concha Araya  
CIP. 222600  
RESPONSABLE TÉCNICO

Ing. Enrique J. G. Araya  
CIP. 93725  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

27

- Difundir y sensibilizar ampliamente los procedimientos escritos de trabajo a todo el personal involucrado en la actividad de medición de megado y continuidad para conductores eléctricos.
- El personal involucrado en la tarea contará con todo su equipo de protección colectiva y personal.
- El área de trabajo debe estar ordenada y despejada de personas ajenas al trabajo a realizar.
- Se coordinará en todo momento el tendido de cables de energía en baja tensión con los responsables de la edificación, de tal forma no perjudique el tránsito vehicular en el área de trabajo ni la actividad del presente procedimiento.
- En caso de interferencias con otras áreas o instalaciones se comunicará al cliente, quien indicará las acciones a tomar emitiéndose una propuesta de modificación de diseño.
- El Supervisor y los Capataces deberán estar informados de la ejecución de trabajos que impliquen el riesgo de contacto con los equipos, instrumentos, herramientas y/ o cables eléctricos, independientemente del estado de conexión en que estos se encuentren.
- El riesgo principal aplicable es el de shock eléctrico por contacto físico con partes energizadas; por las que las medidas de control están basadas en la desenergización del circuito a ensayar y la verificación previa de tensión nula en ambos extremos del cable a ensayar. Asimismo, se deben aplicar los procedimientos de bloqueo y rotulado cuando sean necesarios. Seguir con el procedimiento de Trabajos Eléctricos (AC-SST-PR-09).
- Con el diagrama unifilar eléctrico de bloqueo de energías, se aplicará los 6 pasos de bloqueo.
- Preparación para apagar:
  - Identificar las fuentes de energía y donde están ubicados los desconectores.
  - Determinar si hay otros sistemas o máquinas activas por la misma fuente.
  - Si más de una persona trabajará en el procedimiento, asegúrese que se tenga el número suficiente de portacandados y candados de bloqueo.
  - Verificar si es necesario el uso de equipos de protección personal especial.
  - Verificar si hay fluidos, sustancias químicas o gases con las que puedan entrar en contacto.
  - Notificar al personal afectado sobre la realización del trabajo: Antes de comenzar cualquier procedimiento de bloqueo notifique al Responsable Técnico, supervisores y a todos los empleados que se vean involucrados. Informar que es lo que se va a hacer y que deben mantenerse alejados de la actividad.
  - Señalizar el sitio de trabajo: El sitio afectado por el trabajo que se va a realizar se debe señalizar para advertir a las demás personas que no deben ingresar a estos y que en esos momentos se está realizando una labor
- Apagado de Equipo:
  - Siempre que sea posible, antes de bloquear la fuente principal, se debe asegurar que todos los controles, manuales y automáticos, estén apagados.
  - Antes de aislar la fuente principal se deben apagar todos los equipos que ella alimenta para evitar que la demanda o carga de estos equipos generen un accidente.
- Aislamiento de equipo:
  - Es necesario aislar el equipo de todas las fuentes de energía, tanto de los proveedores secundarios como del principal.
- Colocación de candado y tarjeta:
  - Una vez que el dispositivo de desconexión está abierto o en posición OFF, se debe colocar el candado y tarjeta en el dispositivo de cierre de energía o colocar el aviso de prevención, teniendo en cuenta lo siguiente:

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS ANDES, VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - PERÚ".

BJ Yasmany I. Coasaca Huanaypa  
CIP 222800  
RESPONSABLE TÉCNICO

Ing. Darío C. Gómez Begoza  
CIP 93725  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

26

- Utilizar una pieza adicional si el candado no puede ser conectado directamente al control de energía.
- Al utilizar un sistema de aseguramiento, cada empleado debe colocar su candado personal en el equipo de trabajo.
- Tratar de abrir los candados para asegurarse que están bien cerrados.
- Más de un empleado puede asegurar un sistema de aislamiento de energía utilizando un cierre múltiple.
- Las tarjetas se deben llenar completa y correctamente escribiendo los siguientes datos: Fecha de expedición, el nombre del equipo, el responsable, el trabajo a realizar y el nombre de la persona que autoriza el bloqueo
- Si la fuente es energía eléctrica: Evaluar si hay circuitos adicionales que pueden abastecer otras partes y bloquearlos
- Control de energía almacenada:
  - Los siguientes pasos se deben tomar para protegerse de la energía que pueda estar almacenada después de que haya sido aislado de sus fuentes de energía:
    - Inspeccionar el sistema para asegurarse de que todas las piezas móviles se han detenido.
    - Verificar la efectividad del bloqueo y garantiza que este no sea removido accidentalmente.
    - Instalar conexión a tierra.
    - Dejar escapar cualquier tipo de presión existente.
- Verificación de aislamiento de equipo:
  - No se debe suponer que el bloqueo ha funcionado para evitar que el equipo se energice es peligroso, por ello cuando se hayan bloqueado todas las fuentes de energía y toda la energía residual haya sido controlada o disipada, se debe comprobar el aislamiento del equipo, además:
    - Verificar que no haya nadie en las áreas de peligro.
    - Asegurarse de que las fuentes de energía no puedan ser energizadas.
    - Comprobar la ausencia de energía por medio de equipos de detección o tratando de accionar sus interruptores y controles.
- Una vez que se verifique la aplicación de los 6 pasos de bloqueo e inoperatividad de la fuente de energía, se realizará las coordinaciones para el inicio de actividad.

**PRUEBA DE AISLAMIENTO Y CONTINUIDAD DE CABLES ELECTRICOS**

- El conexonado de cables eléctricos de baja tensión se dispondrá después de realizar la revisión de los diagramas unifilares y planos actualizados aprobados para construcción.
- Se dispondrá de la lista de circuitos y especificaciones de origen y destino de los mismos, especificando tableros, equipos y bornas de conexión.
- Inspección visual de sectores expuestos del cable tendido, los cuales no deben presentar daño físico.
- Los equipos, herramientas, instrumentos de medición y cables eléctricos deberán estar siempre fuera del contacto del agua o la humedad.
- Cuando aplique, debe cumplirse con lo establecido en los procedimientos de bloqueo y etiquetado de circuitos. Seguir con el procedimiento de Trabajos Eléctricos (AC-SST-PR-09).

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA.HH. VILLA CONFERIA, TERMINAL A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - AREQUIPA".

  
Ing. Esteban Y. Cosme Huayra  
CIR 222600  
RESPONSABLE TÉCNICO

  
Ing. Enrique C. Gomez Bogza  
CIR 93725  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

26

- Los trabajos de conexión de cables eléctricos solo se realizarán en sistemas que no se encuentran energizados.
- Cuando se realice los trabajos, antes del inicio del trabajo se realizará cercando el área de trabajo mediante el uso de mallas para luego armar los andamios; estas con el fin de alcanzar altura para la prueba de aislamiento y continuidad de cables eléctricos antes del conexión de los cables eléctricos de baja tensión.
- El capataz es responsable de verificar el cumplimiento de las condiciones de la prueba de aislamiento y continuidad de cables eléctricos tales como: que la canalización y el cableado esté terminada e inspeccionada.
- Disponer de los diagramas unifilares y/o planos eléctricos de conexión provistos por la ingeniería y en última revisión.
- Se dispondrán de equipos certificados y calibrados con fecha vigente (megger, multímetro y/o pinza amperimétrica).
- Se procederá a realizar las pruebas eléctricas de aislamiento y continuidad, cable por cable y circuito por circuito a fin de asegurarse que correspondan a la lista de cables, diagrama unifilar y planos constructivos, y llenar el formato de Prueba de aislamiento y continuidad de cables.
- Retirar el aislamiento de cada conductor de acuerdo al terminal que se va a utilizar. Para instalar el terminal se deberá utilizar una prensa terminal.
- Tener cuidado en el retiro del aislamiento y de limpiar cuidadosamente el cable en el área donde se va a colocar las puntas de prueba del megohmetro y multímetro.
- Se requerirá el apoyo de escaleras de fibra de vidrio en puntos específicos donde se encontrarán debidamente amarrados.
- Antes del uso de las escaleras, se hará el check list.

**PRUEBA DE CONTINUIDAD**

- El Supervisor de QA/QC Electricidad, conjuntamente con el Supervisor de Electricidad deberá realizar en las áreas de trabajo el ensayo de continuidad de los cables siguiendo los siguientes pasos:
- Inspeccionar la terminación de las puntas de los cables.
- Revisar la identificación definitiva del circuito de acuerdo con la tabla de cableado suministrada por ingeniería.
- Los ensayos eléctricos a los cables se realizan antes de conectarlos y energizarlos con el multímetro, después de las pruebas correspondientes y si estas salen favorables, recién se procede a conectar los cables a los circuitos.
- Aplicar los bloqueos y etiquetados que apliquen. Seguir con el procedimiento de Trabajos Eléctricos (AC-SST-PR-09).
- Asegurarse que los extremos de los cables, estén aislados de tal manera que no presente un peligro para el personal o los equipos, durante el periodo de prueba
- Verificación de la continuidad de la siguiente manera:
- La continuidad será verificada según la siguiente secuencia:
- Se conforma un equipo de tres (03) personas; una persona se ubicará en cada extremo del circuito a ensayar; cada uno con equipo de comunicación.
- En un extremo, una persona junta y abre los extremos de las venas de los cables de cada circuito, simulando circuito abierto y cerrado; en el otro extremo, otra persona conecta los extremos de los cables a ensayar a un multímetro en la escala de Ohmios y/o señal de sonido para circuito cerrado. La tercera persona coordina la apertura y cierre de circuitos.

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPLUSIÓN DE LOS AS-CH. VII.1. CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - ATEQUIP"

BJ Yasmanny Y. Coasaca Huayapá  
CIR 222803  
RESPONSABLE TÉCNICO

Ing. Enrique C. Gálvez Becerra  
CIR 93725  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

24

- Las pruebas serán mediante cierre y apertura del circuito para las siguientes combinaciones:  
Combinaciones entre fases de cada circuito.

1.	Cable Uni-polar:	L1 - GND
2.	Cable Bi-polar:	L1 - L2
	Cada Línea con GND	
3.	Cable Tri-polar:	R - S S - T T - R
	Cada Fase con GND	
4.	Cable Tetra-polar:	R - S S - T T - N N - R
	Cada Fase con GND	
5.	Cable 5 Conductores:	L1 - L2 L2 - L3 L3 - L4 L4 - L5 L5 - L1
	Cada Línea con GND.	
6.	Cable 10 Conductores:	L1 - L2 L2 - L3 L3 - L4 L4 - L5 L5 - L6 L6 - L7 L7 - L8 L8 - L9 L9 - L10 L10 - L1
	Cada Línea con GND	

- Individualmente con cada fase a tierra.
- Con este ensayo se tendrá determinada la identificación y continuidad de los cables de cada circuito.

**PRUEBA DE AISLAMIENTO**

- El ensayo de aislamiento aplica sólo a los cables eléctricos de fuerza media y baja tensión (hasta 600 V), y control; no aplica a los cables de instrumentos.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones iniciales de inspección previa de los cables de los circuitos a ensayar y la prueba de continuidad; esto último para comprobar que se tiene totalmente identificado el cable a ensayar.
- Delimitar el área de trabajo en ambos extremos del cable del circuito a ensayar.
- Al igual que en la prueba de continuidad, se conforma un equipo de tres (03) personas; dos de ellas se ubicarán en cada uno de los extremos del cable del circuito a ensayar; cada uno con equipo de comunicación; la tercera hace las coordinaciones correspondientes.

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA.HH. VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHIUNA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, ARIQUITA - ARIQUITA".

  
Ing. Y. Cosme Hargueta  
CIR 222630  
RESPONSABLE TÉCNICO

  
Ing. C. Gomez Bogaza  
CIR 93725  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

23

TABLE 100.1  
Insulation Resistance Test Values  
Electrical Apparatus and Systems

Nominal Rating of Equipment in Volts	Minimum Test Voltage, DC	Recommended Minimum Insulation Resistance in Megohms
250	500	25
600	1,000	100
1,000	1,000	100
2,500	1,000	500
5,000	2,500	1,000
8,000	2,500	2,000
15,000	2,500	5,000
25,000	5,000	20,000
34,500 and above	15,000	100,000

- Los resultados de las pruebas deben ser lo indicado en la norma NETA 2009, para cada prueba realizada.
- Si el resultado del ensayo resulta inferior a lo indicado en la norma NETA 2009, se cortarán aproximadamente 30 cm en ambos extremos del cable y se realizará nuevamente la prueba repitiendo la prueba de aislamiento.
- Finalizando el trabajo, todo el personal que participa en el bloqueo deberá retirar el dispositivo de seguridad, antes de retirar el último bloqueo se coordinará la Energización y los responsables previo chequeo aislarán el área involucrada y procederán a energizar.
- Culminada la actividad se inspeccionando el estado exterior de los cables, de tal manera que no tengas signos de ralladuras o cortes que afecten el aislamiento.

#### DESBLOQUEO DE ENERGIA

- Se tendrá en cuenta:
  - Informar a todos los involucrados sobre la respectiva finalización del trabajo para la reconexión de las fuentes de energía.
  - Asegurar que todas las herramientas hayan sido removidas, todos los protectores estén en su lugar y nadie este expuesto a ningún peligro.
  - Comunicar sobre la remoción de los avisos y candados, verifique que no haya personal cerca.
  - Retirar candados, tarjetas y reconectar la energía al equipo.
  - Los candados y tarjetas deberán ser removidos únicamente por la persona que lo coloca.
  - Verificar que todas las fuentes de energía estén habilitadas. Notificar a los empleados involucrados que la energía esta repuesta.

#### CASETA DE GRUPO ELECTRÓGENO

##### 1. MANTENIMIENTO DE GRUPO ELECTRÓGENO

Con la finalidad de gestionar los riesgos relacionados a problemas en los componentes del subsistema eléctrico del Centro de Procesamiento de Datos de MIDAGRI se realizarán una serie de mantenimientos al Grupo Electrónico para ampliar la vida útil del equipamiento.

Se realizará el mantenimiento preventivo del grupo electrógeno sin perjudicar la continuidad eléctrica del Centro de Procesamiento de Datos de MIDAGRI, para los cual, las pruebas de funcionamiento se realizarán utilizando la autonomía de los equipos UPS.

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS ALHALLS CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - PERU".

  
Ing. [Nombre] [Apellido]  
CIP 222600  
RESPONSABLE TÉCNICO

  
Ing. Enrique [Apellido]  
CIP 93788  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

22

Cada mantenimiento preventivo debe incluir como mínimo las siguientes actividades:

**Descripción del servicio al motor:**

- Limpieza integral del motor, mediante un pulverizado con solvente desengrasante.
- Limpieza exterior del radiador.
- Cambio de filtros (petróleo, agua, aceite, aire) • Cambio de aceite del cárter.
- Cambio de refrigerante.
- Cambio de mangueras
- Cambio de fajas
- Verificación y limpieza de alternador y arrancador.
- Regulación de balancines.
- Cambio de empaquetaduras
- Mantenimiento de Bomba de Inyección.
- Cambio de batería.
- Cambio de válvula electrónica de la bomba de inyección y cambio de Solenoide de 12V.
- Pruebas del estado de los sensores.
- Verificación de hermeticidad del sistema de admisión.
- Cambio de tema eléctrica de 100W.
- Limpieza de tanque de combustible.
- Carga de combustible.
- Cambio de fajas.
- Prueba del megado del generador.
- Revisión del motor, verificación del estado situacional, prueba en vacío y con carga.
- Se realizará las mediciones en tubo de escape de gases tóxicos, el nivel de toxicidad con instrumento adecuado.

**Procedimiento de mantenimiento del Grupo Electrógeno parte mecánica y eléctrica:**

- Nivel de aceite en el motor: Se comprobará que el nivel esté dentro de los límites adecuados, de no encontrarse el tanque lleno o en buen estado el contratista deberá recargarlo, sin que dicha labor genere un costo adicional a la institución.
- Nivel de aceite en bomba de inyección: Se comprobará la calidad del aceite, de no encontrarse en buen estado el contratista deberá realizar el cambio del aceite a su capacidad total, sin que dicha labor genere un costo adicional a la institución. - Inspección general del motor: Comprobar buen estado de circuito de agua y del alternador.
- Nivel de agua en radiador del motor: si es necesario reponer por parte del contratista sin que dicha labor genere un costo adicional a la institución.
- Nivel de petróleo en depósito individual: comprobar.
- Nivel de petróleo en depósito principal: Si el nivel no es correcto reponer.
- Fugas de aceite o agua: Comprobar que no existan.

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSION DE LOS A.N.H. VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - AREQUIPA".

  
Ing. Ensayo C. Gomez Degen  
CIR 222093  
RESPONSABLE TÉCNICO

  
Ing. Ensayo C. Gomez Degen  
CIR 91765  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

21

- Estado de correas: Comprobar estado de correas de la bomba de agua y del alternador, que estén tensadas, y sustituyéndolas si es necesario.
- Funcionamiento bombas trasiego: Comprobar estado.
- Temperatura de motor entre 30° C y 40° C. Medir con termómetro y anotar.
- Limpieza tarjeta madre electrónico del grupo electrógeno con limpia contactos profesionales de marca reconocida.
- Verificar componentes de transmisión eléctrica durante arranque del grupo electrógeno y la transferencia eléctrica cuando este es detenido.
- Verificar nivel de energía eléctrica generada por el grupo electrógeno y cantidad de amperaje.
- Limpieza general del grupo: Se realizará la limpieza del mismo y cambio de filtro, aceite y agua en conjunto con personal eléctrico.
- Limpieza del radiador, incluye vaciado del total del agua, limpieza general y reposición del agua; además de la limpieza de los componentes adicionales.
- Limpieza y verificación del estado de la válvula de combustible, en caso de encontrarse dañando, repararlo y/o cambiarlo sin que genere un costo adicional a la entidad.
- Estado de pintura de la carcasa: Comprobar su estado y no exista óxidos. De presentarse óxido el contratista deberá de eliminar y pintado correspondiente.
- Verificar el estado de la batería del grupo electrógeno, en caso este presente problemas de funcionamiento este deberá ser cambiado por uno nuevo asumido por el contratista sin que signifique un costo adicional para la entidad y entregando la batería cambiada.
- Cambio de filtro de aceite y cambio total de aceite del motor ambos de marca reconocida. - Cambio de filtro de combustible, filtro de aire de marca reconocida.
- Revisión del estado del circuito de refrigeración: estado de las mangueras de refrigeración - Revisión de electrobomba de funcionamiento.
- Revisión del estado de las fajas del grupo electrógeno
- Revisión del círculo de control de temperatura de agua
- Realizar el drenaje del refrigerante del radiador y cambio por refrigerante de marca reconocida.
- El mantenimiento del grupo electrógeno puede realizarse durante la semana, pero las pruebas para comprobar su funcionamiento automático en conjunto con el TTA deben realizarse durante el fin de semana y pasada

**2. CAMBIO DE BATERIA PARA GRUPO ELECTRÓGENO**

**3. MANTENIMIENTO DE TANQUE 200 GL**

Aspectos generales sobre la inspección, mantenimiento y limpieza

- Cada instalación deberá contar con un Procedimiento Interno de Inspección, Mantenimiento y Limpieza que establezca los mecanismos y frecuencias para la ejecución de dichas actividades.
- El Procedimiento Interno de Inspección, Mantenimiento y Limpieza deberá incluir que el personal encargado de dichas actividades, antes, durante o después de dichas actividades, deberá cumplir con los siguientes requisitos, según corresponda:

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA.HH. VILLA COMFRA, FRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - AREQUIPA"

BJ Jasmay Y. Cornejo Huayaga  
CIP 222600  
RESPONSABLE TÉCNICO

Ing. Enrique Y. Cornejo Segura  
CIP 93724  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

20

- a. Conocer las características del producto almacenado y los riesgos de su manipulación.
  - b. Conocer y revisar las rutas de evacuación y el Plan de Contingencias de la instalación.
  - c. Aislar el área en la que se va a desarrollar el trabajo, mediante el uso de barreras, señalización adecuada y letreros con leyendas preventivas de seguridad.
  - d. Aislar completamente el tanque, efectuando el cierre de las líneas de recepción, despacho y demás conexiones al tanque, además de colocar los respectivos avisos de cierre. Tener especial cuidado de desconectar el sistema de recuperación de vapores en caso se encuentre interconectado con otros tanques.
  - e. Realizar la inspección externa de tanques y, del área circundante para determinar si existe algún peligro que requiera la adopción de medidas preventivas adicionales.
  - f. Cortar el suministro eléctrico de todos los equipos eléctricos comprometidos en el área de trabajo, además de colocar sus respectivos avisos de corte. Si fuera necesaria energía eléctrica para alguna fase de los trabajos, dicha energía debe estar alimentada a través de conductores debidamente protegidos; además, todos los aparatos deben estar conectados a tierra, incluido el tanque.
  - g. Tomar las precauciones necesarias para prevenir la acumulación y descarga de electricidad estática del tanque.
  - h. Colocar avisos de "No Fumar" en el área de trabajo y mantener los equipos fuera del alcance de cualquier llama abierta o fuente de ignición.
  - i. Prohibir el acceso del personal no autorizado en la zona o área aislada, u otras acciones que comprometan la seguridad de los trabajos a realizar.
  - j. Antes de proceder a realizar cualquier actividad, se deberá colocar dentro de la zona de trabajo los equipos de protección contra incendio necesarios.
  - k. Realizar la inspección de los equipos a utilizar (verificar calibración de instrumentos según especificaciones del fabricante). Los equipos eléctricos y de iluminación deberán estar en buen estado y ser adecuados según la clasificación de áreas eléctricas.
  - l. Realizar la inspección de los implementos de protección personal.
  - m. Verificar permanentemente que no exista fuentes de ignición y materiales o equipos que permitan la ignición en el área de trabajo.
  - n. Efectuar las pruebas para determinar la presencia de atmósferas peligrosas en el interior del tanque y en los ambientes aledaños.
  - o. Manipular, transportar, eliminar y disponer adecuadamente de los residuos de los tanques, de acuerdo a las normas pertinentes.
- El Procedimiento Interno de Inspección, Mantenimiento y Limpieza deberá ser elaborado de acuerdo a las características de cada instalación, pudiendo tomar como referencia las normas y prácticas recomendadas siguientes:
    - API Std.653. Inspección, Reparación, Modificación y Reconstrucción de Tanques;
    - API RP 1626. Práctica Recomendada para Almacenamiento y Manipulación de Etanol y Mezclas de Etanol – Gasolina en Terminales de Distribución y Estaciones de Servicio;
    - API RP 1631. Práctica Recomendada para Revestimiento Interior e Inspección Periódica de Tanques Enterrados;
    - API RP 1632. Práctica Recomendada para Protección Catódica de Sistemas de Tuberías y Tanques Enterrados de almacenamiento de petróleo;
    - API Std 2015. Norma para Entrada Segura y Limpieza de Tanques de Almacenamiento de Petróleo, Planificación y Gestión de la Entrada del tanque desde la Parada hasta la Reanudación del Servicio;

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LES AA.H.H. VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AMQUIPA - AREQUIPA".

Yassmany Y. Coarasa Kanyapa  
CIP 222690  
RESPONSABLE TÉCNICO

Ing. Enrique C. Jimenez Bejar  
CIP 93725  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

19

- API RP 2016. Práctica Recomendada para Entrada y Limpieza de Tanques de Almacenamiento de Petróleo;
  - OSHA 29 CFR 1910.146. Permiso Requerido para Espacios Confinados;
  - NFPA 326. Norma para Salvaguardia de los Tanques y Contenedores para Entrada, Limpieza o Reparación.
- El Titular de la Instalación será responsable por el contenido del Procedimiento Interno de Inspección, Mantenimiento y Limpieza, y por los sucesos que pudieran ocurrir por un defecto u omisión en el mismo.

**SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO**

- Los trabajos de mantenimiento deberán ser realizados de acuerdo al Procedimiento Interno de Inspección, Mantenimiento y Limpieza y en función de los resultados obtenidos en las actividades de inspección.
- Los trabajos de mantenimiento deberán ser realizados por personal calificado, previa obtención del Permiso de Trabajo y Permiso de Ingreso a Espacio Confinado, según corresponda, por parte del responsable del Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5° del presente procedimiento.
- Antes de realizar los trabajos de mantenimiento, el personal encargado deberá seguir lo señalado en el numeral 7.2 del artículo 7° del presente procedimiento.
- Las actividades de mantenimiento deberán ser ejecutadas siguiendo lo señalado en los artículos 12°, 13°, 14°, 15° y 16° del presente procedimiento, de ser el caso.
- Cuando los trabajos de mantenimiento impliquen cualquier alteración del cuerpo del tanque o de las tuberías (trabajos de metalmecánica, cambios de accesorios o elementos que involucren conexión o desconexión de tuberías, etc.), el Titular de la Instalación deberá someter el tanque, antes de la puesta en servicio del mismo, a la evaluación de la hermeticidad, para lo cual se deberá emitir los certificados y actas que correspondan.
- En el caso de tanques enterrados, la evaluación de la hermeticidad deberá ser realizada conforme a lo establecido en la norma aprobada por Decreto Supremo N° 064-2009-EM y sus modificatorias. Una Empresa Inspectora, deberá emitir el Certificado de Inspección de Hermeticidad del Tanque, el Informe de Inspección y actas que correspondan.
- Los resultados obtenidos de las labores de mantenimiento serán anotadas en el Libro de Registro de Mantenimiento de la instalación, el cual debe ser puesto a disposición de OSINERGMIN, cuando lo solicite.

**SISTEMA DE LIMPIA EVACUACIÓN Y EMERGENCIA**

- Mantenimiento de electrobomba 3HP 3F 380V/220V 60Hz diseñada específicamente para bombear líquidos con sólidos en suspensión hasta 2", mediante el impulsor de la bomba tipo abierta, helicoidal, monocanal, inatascable, balanceado estática, para uso con líquidos limpios o desagües, tuberías, incluye válvulas, accesorios y materiales complementarios para el sistema de limpia y rebose de la cámara del sedimentador de desechos sólidos y desarenador.
- Mantenimiento del sistema de izaje de electrobomba 3HP 3F 380V/220V 60Hz. Para la operación de elevación o levantamiento del motor debe implementarse un polipasto de 0.5TN, junto con una cadena de 1/4". Incluye accesorios y materiales complementarios para el sistema izaje.
- Mantenimiento de tablero de control alternado para la electrobomba 3HP 3F 380V/220V 60Hz de aguas de limpia.
- Mantenimiento y limpieza de tuberías PVC clase IO, válvula check, cambio de boya de nivel y accesorios o materiales complementarios para el sistema de control.
- Evacuación de aguas residuales y retiro de sólidos de pozo sumidero para electrobomba sumergible de 3HP 3F 380V/220V 60Hz, que por su consistencia deberá efectuarse de forma manual por personal provisto de EPPs adecuados y con ayuda de herramientas manuales, para posteriormente ser evacuados a un botadero autorizado y con las medidas sanitarias correspondientes.

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS A.C.H.H. FILA C/ FRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - ARIQUITA"

BJ Masamery Y. Coaraca Huayasa  
CIP 222000  
RESPONSABLE TÉCNICO

Ing. Enrique C. Guevara Dugan  
CIP 93425  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

18

#### MANTENIMIENTO DE BOMBAS, SUMERGIBLES, COMPUERTA Y REJILLA DE PROTECCION

- Desmontaje del motor de 18.5kW que se encuentra en cámara de bombeo para ser trasladado a un taller de reparación.
- Desmontaje del soporte-guía y la brida de impulsión del motor de 18.5Kw que se encuentra en la cámara de bombeo para ser trasladado a un taller de reparación.
- Reparación de la base del motor de 35HP que se encuentra en la cámara de bombeo. Para realizar la actividad La Contratista deberá presentar al responsable técnico el procedimiento de reparación para su aprobación.
- Montaje del motor de 18.5kW en la cámara de bombeo, para su puesta en marcha. En la etapa de montaje, la máquina acoplada no debería transmitir vibraciones de torsión al eje del motor, por lo que es necesario poner especial atención en la alineación del motor.
- Durante todos los trabajos de mantenimiento el personal debe equiparse con ropa de protección y EPP adecuados para los trabajos a realizar, esto será verificado y aprobado por el responsable de mantenimiento.
- Se realizarán el mantenimiento de las rejillas de protección de la planta impulsión la cual se realizará con la coordinación de los responsables técnicos a cargo de la ejecución del mantenimiento.
- Se realizarán el mantenimiento de la compuerta de la planta impulsión la cual se realizará con la coordinación de los responsables técnicos a cargo de la ejecución del mantenimiento.
- El servicio incluye mano de obra, materiales y equipos necesarios para la correcta ejecución de las partidas en mención.
- Coordinar con el personal técnico del mantenimiento para la ejecución de las partidas de acuerdo al cronograma de ejecución aprobado en la ficha técnica de mantenimiento
- Llevar a buena ejecución del mantenimiento, acorde a los planos y las especificaciones técnicas que indica la ficha técnica de mantenimiento aprobado.
- El prestador del servicio correrá con los gastos de los seguros de acuerdo a ley y según la correspondencia de todos sus trabajadores los cuales serán verificados por los responsables técnicos antes que se inicie dicha prestación del servicio

#### DIAGNOSTICO DE BIOFILTROS

##### a) Inspección de la tapa

Primero inspeccionar las condiciones de la tapa que cubre el biofiltro si hay algún tornillo o tuerca dañado o en falta será reemplazado lo antes posible.

##### b) Inspección de los componentes internos

Se retira la tapa del biofiltro y el panel aislante para inspeccionar el descargador basculante y las placas de distribución.

##### c) Inspección del depósito

El siguiente paso es una inspección visual del biofiltro en busca de cualquier signo de malformación de la unidad y que pudiera comprometer su correcto funcionamiento.

##### d) Mantenimiento del medio filtrante

- Se realizarán cuatro ciclos de biofiltración, con un volumen inicial de acuerdo al tipo de filtro y su capacidad de alimentación del biofiltro. La alimentación del biofiltro será realizada una sola vez por ciclo para establecer en el volumen determinado, el comportamiento de los nitratos, fosfatos y formación de la biopelícula.
- El agua para alimentar el biofiltro debe ser colectada de la zona u origen, en recipientes plásticos transparentes.

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSION DE LOS AA. HH. VILLA COMRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - AREQUIPA"

J. Yasmanny Y. Coaraca Huayapá  
CIP: 222880  
RESPONSABLE TÉCNICO

Ing. Efraim C. Contreras  
CIP: 04728  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

17


- Se medirá las concentraciones de nitratos y fosfatos con base en el método estandarizado palintest, fundamentando en la transmitancia del agua estudiada. Esta transmitancia está relacionada con un valor de concentración para nitratos y fosfatos independientemente.
- El seguimiento de la concentración de nitratos y fosfatos se determinará cuatro veces para cada ciclo en el que se llevará a cabo esta colecta de información, de los ciclos, siendo el día 1 en el cual se colectó el volumen total de agua, para alimentar el biofiltro y 20 el día en el que se terminó el ciclo de biofiltración.
- La cuantificación de nitratos y fosfatos se llevará a cabo en un volumen de 10 mililitros de agua tomada para el estudio inicial y el mismo volumen para el agua tomada del biofiltro.
- La determinación de la capacidad de adherencia de la biopelícula a los medios filtrantes será realizada para los cuatro ciclos de biofiltración. El parámetro seleccionado para evaluar los medios filtrantes, será el número de unidades formadoras de colonias de bacterias fosfato solubilizadoras. Las unidades formadoras de colonias pueden servir como indicativo de la cantidad de biopelícula formada en los medios filtrantes. Se colectarán los medios filtrantes de la etapa anaerobia para determinar por microscopia, la cantidad de bacterias presentes en la biopelícula formada durante los ciclos de biofiltración.
- Los medios filtrantes se colectaron en la etapa anaerobia por que los organismos metabolizadores de fósforo o bacterias fosfatolubilizadoras toman los ácidos grasos volátiles durante esta etapa, lo que aumenta las probabilidades de encontrar estos microorganismos en la biopelícula.
- Se tendrá que analizar los resultados para determinar la capacidad de filtración de los filtrantes empelados.

#### 1. PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLEROS ELÉCTRICOS

El mantenimiento preventivo y/o correctivo de los tableros eléctricos varía según el estado de conservación y antigüedad de estos.

1. Observar que el tablero eléctrico no presente daños visibles, piezas flojas o sueltas. Mientras este energizado se debe comprobar que no exista interruptores y cables que estén disipando más calor del debido, es decir que no esté recalentando.
2. Retirar el polvo asentado y acumulado entre el tablero, los cables y los interruptores con la ayuda de una brocha o un soplete.
3. Reajustar las bornas de conexión de los interruptores y dispositivos existentes, poniendo especial atención en cada componente que se esté reapretando para detectar si este tiene rastros de calentamiento. Si está presente algún rastro anotarlo y posteriormente desconectarlo y/o desarmarlo para definir la causa del calentamiento (hay elementos de potencia que deben ser visualizados con mayor detenimiento que los de control).
4. Verificar que los cables conductores de tierra estén bien asegurados, correctamente conectados y que exista continuidad eléctrica entre los cables y la estructura del tablero.

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA. H. VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - AREQUIPA".

  
Rafael Y. Correa Huayra  
CIR 222000  
RESPONSABLE TÉCNICO

  
Ing. [Nombre] [Apellido]  
CIR 06749  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

16

5. Si hay elementos de potencia para conmutación (contactores para arranque de motores) desarmarlos y ver el estado de los platinos (contactos) así como limpiar el núcleo de la bobina de accionamiento, nunca lijar ni platinos ni núcleo, si los platinos están gastados es mejor cambiar el componente o los platinos.
6. Verificar que los conductores de tierra estén bien apretados y que además tengan continuidad eléctrica con la estructura del tablero.
7. Limpiar el gabinete con algún solvente noble para retirar polvo o rastros de humo (calentamiento) algunas veces es normal que los rastros de "humo" estén presentes no significando que exista un sobrecalentamiento.
8. Limpiar las entradas naturales de ventilación (si las Hay)
9. En caso de ventilación forzada, verificar que las aspas giren libremente.
10. En ambientes corrosivos se puede sopletear el tablero y sus componentes con dieléctrico, cuidando de secar con aire los excesos de dieléctrico.
11. Energiza el tablero y pon a funcionar la máquina en condiciones normales, regresa a tus anotaciones y mide la corriente que circula por aquellos elementos que presentaban rastros de calentamiento, compara sus características eléctricas con la medición, para asegurarte que el elemento "caliente" es el adecuado para el tipo de carga que está controlando. si quieres ir más adelante verifica los datos eléctricos de la carga en cuestión.

**2. MANTENIMIENTO DE MOTOR DE BIOFILTROS**

Puesta en marcha, operación y parada

- ✓ Trabajos previos

Antes del arranque de la bomba se deberá verificar lo siguiente:

- a) El acoplamiento bomba-motor debe estar perfectamente alineado, lo cual se comprueba al girar con la mano el eje de la bomba, si el giro es fácil la instalación es correcta.
- b) La conexión de las tuberías deben encontrarse en buen estado.
- c) Los depósitos de lubricación deben estar llenos de aceite, si los cojinetes del equipo son lubricados con este líquido; si son lubricados con grasa, deben revisarse las graseras y lubricarlas adecuadamente.
- d) El collarín de la caja de estopas debe estar ajustado uniforme y suavemente, de lo contrario se puede dañar el motor por recalentamiento del mismo.
- e) Llenar manualmente con agua la bomba y la tubería de succión. No debe producirse pérdida del líquido llenado a través de la válvula de pie, en el extremo de la tubería de succión, de lo contrario la instalación está mal hecha y debe ser mejorada.
- f) El sentido de rotación de la bomba debe ser en la dirección que indica la flecha de la misma, lo cual se comprueba conectado la bomba y desconectándola rápidamente.

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA.HH. VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - AREQUIPA."

  
BJ Yasmany I. Contreras Rengifo  
CIP 222300  
RESPONSABLE TÉCNICO

  
Ing. Jhon Carlos Regalado  
CIP 83723  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

15

✓ Arranque

La bomba sólo puede conectarse cuando está cerrada la válvula de interrupción del lado de la descarga. Se abre lentamente cuando la bomba ha alcanzado su velocidad máxima y finalmente se ajusta a la posición de operación correcta. Esto es válido sólo para bombas centrífugas.

✓ Parada

Antes de parar el motor que impulsa a la bomba, la válvula de descarga deberá graduarse a la misma posición que tenía al momento del arranque, de tal manera que la bomba tome el mínimo posible de potencia, lo que tiene por objeto ondas de choque en el sistema de tuberías.

✓ Supervisión del funcionamiento

Durante la operación de la bomba se debe poner atención a los siguientes aspectos:

- a) La bomba debe funcionar suavemente y sin vibración.
- b) Debe vigilarse el nivel de agua en los tanques de succión y entrada, y la presión en el lado de la succión de la bomba.
- c) La carga del equipo, representada por la presión de la bomba o el consumo de energía del motor, debe compararse con los datos señalados en las placas indicadoras.
- d) Si hay bombas de reserva, éstas deberán cambiarse semanalmente para que no interfieran con el buen funcionamiento.
- e) En las bombas con conexión de agua de refrigeración para el prensaestopas hay que observar la libre salida del agua del refrigerante. Es admisible una diferencia de temperatura de 10 °C entre la entrada y salida del agua.
- f) Verificar el nivel de aceite en el recipiente de lubricación. Si se encuentra en el límite inferior, rellenarlo con aceite lubricante. Después de 2000 horas de funcionamiento de la bomba, se debe limpiar los cojinetes y el recipiente de lubricación, y cambiarse el aceite.
- g) Es importante observar la caja de estopas, especialmente durante la fase de asentamiento del motor.

**MANTENIMIENTO DE BIOFILTROS**

El elemento de filtración del Biofiltro debe ser reemplazado cada dos años. La limpieza y mantenimiento son fácil de realizar, lo que asegurará que el Biofiltro funcione eficientemente durante el ciclo de operación de 2 años del elemento de filtración.

Limpie el Biofiltro cada tres meses, o cuando el flujo de agua comience a disminuir, o si nota un cambio en el sabor del agua purificada, esta será otra indicación de limpieza. Además, dependiendo de la calidad del agua a filtrar, debe limpiar el Biofiltro antes del ciclo de mantenimiento de tres meses.

Limpie el exterior de la tinaja dos veces por semana para eliminar cualquier rastro de calcio que pueda aparecer.

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA.HH. VILAS CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, ARIQUIPA - PERU".

  
Ing. *[Nombre]*  
CIP 222600  
RESPONSABLE TÉCNICO

  
Ing. *[Nombre]*  
CIP 99725  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

14

Precauciones:

1. Nunca toque el exterior del elemento de filtración directamente con las manos.
2. Nunca use jabón o cloro para limpiar la tinaja o el elemento de filtración.
3. Nunca utilice esponjas abrasivas, ya que dañarán permanentemente el filtro y lo inutilizarán.
4. Nunca utilice objetos afilados, como un cuchillo, para raspar la suciedad atrapada en la parte delantera del elemento filtrante.
5. Utilice sólo esponjas blandas nuevas y agua filtrada para limpiar el Biofiltro.

**Paso 1: Preparación del área de trabajo antes de limpiar el Biofiltro.**

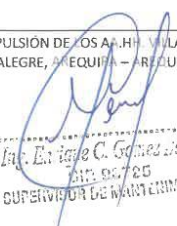
- A. Encuentre una superficie de trabajo en su casa que sea lo suficientemente grande para que el Biofiltro pueda limpiarse en las mejores condiciones, idealmente colocada junto al fregadero de la cocina, o tenga un recipiente grande disponible para el paso 2 a continuación.
- B. Tenga a mano una esponja nueva y limpia.
- C. Deje a un lado en un recipiente grande y limpio con suficiente agua filtrada (mínimo 8 litros) para el paso 2 a continuación.
- D. Deje a un lado un paño limpio lo suficientemente grande para colocar el elemento de filtración después de la limpieza externa.
- E. Con un desinfectante doméstico y un paño absorbente, limpie la superficie de trabajo para eliminar bacterias e impurezas.
- F. Lávese las manos con jabón y séquelas. Si lo desea, también puede usar guantes de látex amarillo.
- G. Con las manos limpias, coloque el paño que ha dejado a un lado sobre la superficie de trabajo.
- H. Sin retirar la unidad de filtración de la tinaja, mueva todo el Biofiltro sobre la superficie de trabajo de limpieza.

**Paso 2: Limpieza del elemento de filtración y de la tinaja de Biofiltro**

- A. Con los dedos limpios, pase el elemento filtrante por las orejas y retírelo cuidadosamente de la tinaja.
- B. Usando la esponja limpia y el agua filtrada guardada en un recipiente, lave cuidadosamente el exterior del elemento filtración sobre el fregadero.
- C. Una vez que haya limpiado toda la circunferencia del elemento de filtración, colóquelo al revés junto a la tinaja, sin olvidarse de manipularlo sólo por las orejas.
- D. Con la misma esponja y agua filtrada apartada del paso 1, limpie y enjuague el interior de la tinaja por encima del fregadero.

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS A.A.H.H. LA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, EQUIPA – REQUIPA".

  
BJ Rosmary Y. Contreras  
CIR 222000  
RESPONSABLE TÉCNICO

  
Ing. En Ing. C. Gomez  
CIR 94725  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

13

E. Con los dedos, tome el elemento de filtración por las orejas y gírelo.

F. Encima de su fregadero, lave cuidadosamente el interior del elemento filtrante con la misma esponja y el agua filtrada en reserva. Retire el sedimento acumulado levantándolo suavemente con la esponja. Vaciar el agua sucia del interior del elemento de filtración y enjuagar varias veces.

G. Vuelva a colocar el elemento de filtración dentro de la jarre.

H. Devuelva su Biofiltro limpio a su lugar habitual, listo para su uso.

Si el agua del grifo contiene cloro, debe llenar el cubo con anticipación.

Deje que se evapore naturalmente hasta que todo el cloro se haya evaporado antes de volver a verter el agua en el Biofiltro.

I. Rellene el Biofiltro con agua del grifo y reposicionar la tapa.

Siempre mantener el Biofiltro limpio, para asegurar que el agua esté purificada y de alta calidad.

a) RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

El equipamiento estratégico necesario para la ejecución de la prestación, de la presente convocatoria es el siguiente:

Requisito:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
1.00	MEGOMETRO CON CERTIFICADO DE CALIDAD Y CALIBRACIÓN (ADJUNTAR CERTIFICADO)	01 UNIDAD
2.00	EQUIPO DE PRESURIZACIÓN HIDROSTATICO CONTROLADO POR MOTOR A COMBUSTIÓN INTERNO	01 UNIDAD
3.00	EQUIPO TERMOFUSIONADOR DE 1" - 4"	01 UNIDAD
4.00	MAQUINA ROSCADORA DE 1" - 3"	01 UNIDAD
5.00	ELECTROBOMBA DE PRUEBAS MONOFASICA - TRIFASICA DE 5.5 HP	01 UNIDAD
7.00	BOMBA DE DIAFRAGMA DE ALTA PRESIÓN P/PRUEBAS DE 0.5MPa Q: 220L/MIN 18KG PRESIÓN DE TRABAJO 0.2 A 0.8MPa	01 UNIDAD
7.00	ELECTROBOMBA DE PRUEBAS SUMERGIBLE DE 1.0HP	01 UNIDAD

b) REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

El postor será una persona natural o jurídica inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de PROVEEDOR DE SERVICIOS.

▪ PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

1. INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO

▪ PERFIL DEL PLANTEL PROFESIONAL

Con la finalidad de garantizar la buena calidad y correcta ejecución del servicio, los postores deberán proponer profesionales con iguales o mejores calificaciones a lo solicitado a continuación:

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA. LL. VILLAS CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - AREQUIPA".

  
Ing. [Nombre] [Apellido]  
CIP: 222030  
RESPONSABLE TÉCNICO

  
Ing. [Nombre] [Apellido]  
CIP: 222030  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

12

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO	INGENIERO MECANICO ELECTRICO Y/O QUIMICO Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Titulado, Colegiado y Habilitado	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia no menor de doce (12) meses (computado desde la fecha de colegiatura) como responsable Técnico y/o jefe de supervisión, en <b>Servicios de Mantenimientos de Plantas de Impulsión</b>.</li></ul>

■ **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

1. DEL POSTOR

Persona natural o jurídica inscrita en el registro nacional de proveedores en la categoría de PROVEEDOR DE SERVICIOS. Lo cual deberá acreditar con copia simple del Registro Nacional de Proveedores.  
En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio deberá de cumplir con la misma exigencia descrita en el párrafo anterior.

■ **EXPERIENCIA DEL POSTOR:**

■ **EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CONTRATACIÓN o del ÍTEM, en servicios iguales y/o similares al objeto de la Contratación. **SE CONSIDERARÁ SERVICIOS SIMILAR A:**

**MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE PLANTA DE IMPULSIÓN.**

Deberá contar con la sustentación de su conocimiento, capacidad y profesionalismo para estos tipos de trabajo.

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

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de MYPE, se acredita una experiencia de

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.

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

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

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

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA. HH. VILLAS CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DE, DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - ARIQUIPAZ".

ENRIQUE C. GARCÍA LEGUÍA  
CIP 222000  
RESPONSABLE TÉCNICO

ENRIQUE C. GARCÍA LEGUÍA  
CIP 222000  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

10

El pago se realizará al término de las valorizaciones mensuales en armadas luego de la conformidad emitida por el Responsable Técnico del Mantenimiento, el Supervisor del Mantenimiento, la Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura Existente y la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.

El plazo máximo de aprobación de las valorizaciones por parte del Responsable del Servicio, Responsable Técnico y el Supervisor del Mantenimiento y su emisión a la entidad por mesa de partes para periodos mensuales es de **cinco (05) días hábiles**, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

▪ **VALORIZACIONES Y METRADOS:**

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, deberá presentar la siguiente documentación al día siguiente de culminada las metas del mes:

- Informe de actividades de las metas ejecutadas ingresada por mesa de partes al día siguiente de su culminación.
- Informe técnico del ingeniero responsable del servicio que contenga: ficha técnica, memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes y personal, conclusiones y recomendaciones.
- Copia del Contrato.
- Copia de la Resoluciones de ampliaciones de plazo (todas las que se hayan otorgado), de ser el caso
- Fotografías a color del proceso de mantenimiento.
- Copia del seguro complementario contra todo riesgo.
- Copia del certificado de habilidad vigente del responsable del servicio.
- Copia del contrato del consorcio, de ser el caso.
- La primera valorización deberá necesariamente estar acompañada con copia del acta de entrega de terreno y acta de inicio.
- Plan de Seguridad en el trabajo
- Charlas de seguridad
- Otros documentos necesarios solicitados

Las Valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada mes, el Contratista de conformidad con el artículo 194° del Reglamento.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario de la Entidad, ubicada en la Av. Obrera esquina con pasaje Olaya S/N, Urb. Gráficos, Alto Selva Alegre – Arequipa –Arequipa.

g) **CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS:**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 (DOS).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

h) **PENALIDADES:**

▪ **PENALIDAD POR MORA**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 161°, 162°, 163° y 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente.

**De las Otras Penalidades**

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

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA.HH. VILLA DE FRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA – AREQUIPA".

Ing. [Nombre] [Apellido]  
CIR 222000  
RESPONSABLE TÉCNICO

Ing. [Nombre] [Apellido]  
CIR 222000  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

09

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

**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**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Trabajador que no cuente con la indumentaria o los implementos de protección personal o que los tenga incompleto o en mal estado, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia. La penalidad será por persona y por día (Mal estado: Deterioro, roto, malogrado).	5% x UIT	Informe del Supervisor del Mantenimiento y/o la SGMIE
2	<b>PERSONAL</b> Por no contar con el personal mínimo estipulado en los Términos de Referencia, la penalidad será por persona y por día.	10% x UIT	Informe del Supervisor del Mantenimiento y/o la SGMIE
3	<b>EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES</b> Por no contar con los equipos, herramientas y materiales completos o que los tengan en mal estado o que no esté de acuerdo a lo especificado en los Términos de Referencia. La penalidad será por día (Mal estado: Deterioro, roto, malogrado).	10% x UIT	Informe del Supervisor del Mantenimiento y/o la SGMIE
4	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS</b> La penalidad será por trabajo mal ejecutado de acuerdo a lo especificado en los Términos de Referencia o en su oferta y además el contratista deberá corregir el trabajo sin costo alguno para LA ENTIDAD.	20% x UIT	Informe del Supervisor del Mantenimiento y/o la SGMIE
5	<b>COMUNICACIÓN.</b> Falta de equipo de comunicación o que se encuentre en mal estado. La penalidad será por equipo y por día (Mal estado: Deteriorado, roto, malogrado, sin línea).	5% x UIT	Informe del Supervisor del Mantenimiento y/o la SGMIE
6	<b>IDENTIFICACIÓN</b> Personal que no cuente con carnet de identificación (fotocheck) de El CONTRATISTA, la penalidad será por cada trabajador y por ocurrencia	5% x UIT	Informe del Supervisor del Mantenimiento y/o la SGMIE
7	<b>INFORMACIÓN</b> Por presentar alguna información como informes, reportes, protocolos, certificados de operatividad y otros documentos falseados, la penalidad será por documento.	20% x UIT	Informe del Supervisor del Mantenimiento y/o la SGMIE

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA. HH. VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHIUINA, SAN I AZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA - AREQUIPA"

Ing. Juan Carlos Caceres Rengifo  
CIP. 222300  
RESPONSABLE TÉCNICO

Ing. Juan Carlos Caceres Rengifo  
CIP. 222300  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

08

8	<b>POR INCUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b> La penalidad será establecida por el Supervisor del Mantenimiento, quien notificará al EL CONTRATISTA sobre la falta cometida, permitiéndole que subsane la falta en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. Si después de haber transcurrido las veinticuatro (24) horas EL CONTRATISTA no ha subsanado la falta, se aplicará la penalidad por día de incumplimiento.	10% x UIT	Informe del Supervisor del Mantenimiento y/o la SGMIE
9	<b>ACTOS DOLOSOS</b> Cuando se compruebe que el personal del Contratista, realizó actos dolosos (apropiación ilícita de equipos, herramientas, materiales, útiles de escritorio, o algún bien de propiedad de LA ENTIDAD) en perjuicio de LA ENTIDAD, la penalidad será por ocurrencia, además se descontará a la Contratista el monto total del perjuicio y la separación inmediata del infractor. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA, como robos y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.	40% x UIT	Informe del Supervisor del Mantenimiento y/o la SGMIE
10	<b>DEMORA EN PRESENTAR INFORMES O VALORIZACIONES</b> La demora de presentación a tiempo de valorizaciones mensuales y/o informes mensuales en perjuicio administrativo hacia la entidad se aplicará la penalidad por día de retraso lo correspondiente.	5% x UIT	Informe de la SGMIE

UIT: Unidad Impositiva Tributaria, vigente al momento de cometida la falta o infracción.

  
 Ing. Yasmery Y. Coronado Huapaya  
 CIP 222600  
 RESPONSABLE TÉCNICO

  
 Ing. Efraim C. Gómez Lozano  
 CIP 16745  
 SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSIÓN DE LOS AA.HH. VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA – AREQUIPA".



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>MEGOMETRO CON CERTIFICADO DE CALIDAD Y CALIBRACION (ADJUNTAR CERTIFICADO)</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>EQUIPO DE PRESURIZACION HIDROSTATICO CONTROLADO POR MOTOR A COMBUSTION INTERNO</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>EQUIPO TERMOFUSIONADOR DE 1" – 4"</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>MAQUINA ROSCADORA DE 1" – 3"</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>ELECTROBOMBA DE PRUEBAS MONOFASICA -TRIFASICA DE 5.5 HP</td><td>01</td></tr><tr><td>06</td><td>BOMBA DE DIAFRAGMA DE ALTA PRESION P/PRUEBAS DE 0.5 M Pa Q: 220L/MIN 18 KG PRESION DE TRABAJO 0.2 A 0.8 M Pa</td><td>01</td></tr><tr><td>07</td><td>ELECTROBOMBA DE PRUEBAS SUMERGIBLE DE 1.0 HP</td><td>01</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p></div>	ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	01	MEGOMETRO CON CERTIFICADO DE CALIDAD Y CALIBRACION (ADJUNTAR CERTIFICADO)	01	02	EQUIPO DE PRESURIZACION HIDROSTATICO CONTROLADO POR MOTOR A COMBUSTION INTERNO	01	03	EQUIPO TERMOFUSIONADOR DE 1" – 4"	01	04	MAQUINA ROSCADORA DE 1" – 3"	01	05	ELECTROBOMBA DE PRUEBAS MONOFASICA -TRIFASICA DE 5.5 HP	01	06	BOMBA DE DIAFRAGMA DE ALTA PRESION P/PRUEBAS DE 0.5 M Pa Q: 220L/MIN 18 KG PRESION DE TRABAJO 0.2 A 0.8 M Pa	01	07	ELECTROBOMBA DE PRUEBAS SUMERGIBLE DE 1.0 HP	01
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD																							
01	MEGOMETRO CON CERTIFICADO DE CALIDAD Y CALIBRACION (ADJUNTAR CERTIFICADO)	01																							
02	EQUIPO DE PRESURIZACION HIDROSTATICO CONTROLADO POR MOTOR A COMBUSTION INTERNO	01																							
03	EQUIPO TERMOFUSIONADOR DE 1" – 4"	01																							
04	MAQUINA ROSCADORA DE 1" – 3"	01																							
05	ELECTROBOMBA DE PRUEBAS MONOFASICA -TRIFASICA DE 5.5 HP	01																							
06	BOMBA DE DIAFRAGMA DE ALTA PRESION P/PRUEBAS DE 0.5 M Pa Q: 220L/MIN 18 KG PRESION DE TRABAJO 0.2 A 0.8 M Pa	01																							
07	ELECTROBOMBA DE PRUEBAS SUMERGIBLE DE 1.0 HP	01																							
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																								
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																								
	<p>Requisitos:</p> <p><b>INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO</b> Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Químico y/o Ingeniero Industrial, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>																								
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																								
	<p>Requisitos:</p> <p><b>INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO</b> Experiencia de 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura), como Responsable Técnico y/o</p>																								

	<p>Jefe de Supervisión, en servicios de Mantenimientos de Plantas de Impulsión.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/385,703.29 (Trescientos Ochenta y Cinco Mil Setecientos Tres con 29/100 Soles)</b>, 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/96,425.82 (Noventa y Seis Mil Cuatrocientos Veinticinco con 82/100 Soles)</b>, 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <b>MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION Y/O MANTENIMIENTO DE PLANTA DE IMPULSIÓN.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *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".*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

*"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".*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

**Importante**

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

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO PARA LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO DENOMINADO "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSION EN LOS AA. HH VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES, DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA-AREQUIPA", que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20311886879, con domicilio legal en Av. Obrera Esquina con Pasaje Olaya S/N, Urb. Gráficos, Alto Selva Alegre, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**, para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO PARA LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO DENOMINADO "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSION EN LOS AA. HH VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES, DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA-AREQUIPA", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO PARA LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO DENOMINADO "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA PLANTA DE IMPULSION EN LOS AA. HH VILLA CONFRATERNIDAD A, B, C, D DE BALCONES DE CHILINA, SAN LAZARO LOS ANDENES, DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA-AREQUIPA".

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por*

*ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{\hspace{2cm}} 0.10 \times \text{monto vigente}$$

F x 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.

Otras penalidades			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Trabajador que no cuente con la indumentaria o los implementos de protección personal o que los tenga incompleto o en mal estado, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia. La penalidad será por persona y por día (Mal estado: Deterioro, roto, malogrado).	5% x UIT	Informe Del Supervisor del Mantenimiento y/o la SGMIE
2	<b>PERSONAL</b> Por no contar con el personal mínimo estipulado en los Términos de Referencia, la penalidad será por persona y por día.	10% x UIT	Informe Del Supervisor del Mantenimiento y/o la SGMIE
3	<b>EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES</b> Por no contar con los equipos, herramientas y materiales completos o que los tengan en mal estado o que no esté de acuerdo a lo especificado en los Términos de Referencia. La penalidad será por día (Mal estado: Deterioro, roto, malogrado.).	10% x UIT	Informe Del Supervisor del Mantenimiento y/o la SGMIE
4	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS</b> La penalidad será por trabajo mal ejecutado de acuerdo a lo especificado en los Términos de Referencia o en su oferta y además el contratista deberá corregir el trabajo sin costo alguno para LA ENTIDAD.	20% x UIT	Informe Del Supervisor del Mantenimiento y/o la SGMIE
5	<b>COMUNICACIÓN.</b> Falta de equipo de comunicación o que se encuentre en mal estado. La penalidad será por equipo y por día (Mal estado: Deteriorado, roto, malogrado, sin línea).	5% x UIT	Informe Del Supervisor del Mantenimiento y/o la SGMIE
6	<b>IDENTIFICACIÓN</b> Personal que no cuente con carnet de identificación (fotocheck) de EL CONTRATISTA, la penalidad será por cada trabajador y por ocurrencia	5% x UIT	Informe Del Supervisor del Mantenimiento y/o la SGMIE
7	<b>INFORMACIÓN</b> Por presentar alguna información como informes, reportes, protocolos, certificados de operatividad y otros documentos falseados, la penalidad será por documento.	20% x UIT	Informe Del Supervisor del Mantenimiento y/o la SGMIE
8	<b>POR INCUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b> La penalidad será establecida por el Supervisor del Mantenimiento, quien notificará al EL CONTRATISTA sobre la falta cometida, permitiéndole que subsane la falta en un plazo	10% x UIT	Informe Del Supervisor del Mantenimiento y/o la SGMIE

	máximo de veinticuatro (24) horas. Si después de haber transcurrido las veinticuatro (24) horas EL CONTRATISTA no ha subsanado la falta, se aplicará la penalidad por día de incumplimiento.		
9	<b>ACTOS DOLOSOS</b> Cuando se compruebe que el personal del Contratista, realizó actos dolosos (apropiación ilícita de equipos, herramientas, materiales, útiles de escritorio, o algún bien de propiedad de LA ENTIDAD) en perjuicio de LA ENTIDAD, la penalidad será por ocurrencia, además se descontará a la Contratista el monto total del perjuicio y la separación inmediata del infractor. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA, como robos y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.	40% x UIT	Informe Del Supervisor del Mantenimiento y/o la SGMIE
10	<b>DEMORA EN PRESENTAR INFORMES O VALORIZACIONES</b> La demora de presentación a tiempo de valorizaciones mensuales y/o informes mensuales en perjuicio administrativo hacia la entidad se aplicará la penalidad correspondiente.	5% x UIT	Informe de la SGMIE

UIT: Unidad Impositiva Tributaria, vigente al momento de cometida la falta o infracción.

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,



representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por un tribunal arbitral, al que ambas partes se someterán al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Industria de Arequipa o el Centro de Arbitraje de la Universidad Nacional de San Agustín, a cuyo reglamento se someten

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

CORREO DEL CONTRATISTA: [.....]

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



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<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### **ANEXO N° 3**

#### **DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**  
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>27</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

<sup>27</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>28</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°060-2024-MDASA-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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