

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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	Automática: 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 sombread.

2. 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 y julio 2021



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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021/EMSAPAYLO

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO

“Optimización de la gestión comercial mediante la ampliación de 72 medidores a usuarios asignados, renovación de 492 medidores por antigüedad y toma de lectura con dispositivos móviles, dentro del ámbito de la EPS EMSAPA Yauli La Oroya S.R.L.”



LA OROYA, DICIEMBRE DE 2021



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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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.



ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina 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 RNP¹. 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.

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

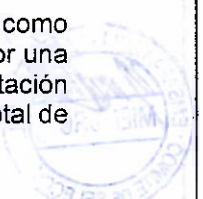
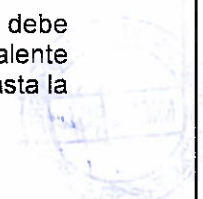
3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante



- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

3.3. 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.

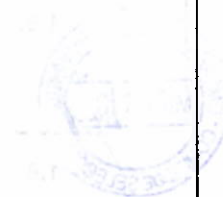


CAPÍTULO I
GENERALIDADES

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 : EMSAPA YAULI LA OROYA S.R.L.
RUC N° : 20205298739
Domicilio legal : Jr. Tarma Nro. 275, Distrito de La Oroya, Provincia de Yauli,
Departamento de Junín.
Teléfono: : 064 – 391077
Correo electrónico: : emsapalaoroya@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "Optimización de la gestión comercial mediante la ampliación de 72 medidores a usuarios asignados, renovación de 492 medidores por antigüedad y toma de lectura con dispositivos móviles, dentro del ámbito de la EPS EMSAPA Yauli La Oroya S.R.L."

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 009-2021/GG/EMPSAPA-YLO-SRL de fecha 24 de noviembre 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RUBRO (13): Donaciones y Transferencias

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 **A 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 Sesenta (60) días calendarios, contados desde el siguiente día a la suscripción del contrato, 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 en:

- Pagar en : Caja de EMSAPA
- Recoger en : Las Bases se recogerán en la oficina de la Unidad de Logística, y el Expediente Técnico se recogerá Gerencia General, cito, sito en Jr. Tarma N° 275 – Oroya Antigua, Distrito de La Oroya, Provincia de Yauli, Departamento de Junín.
- Costo de bases : Impresa: S/ 8.50 (Son: Ocho con 50/100 Soles)
- Costo del expediente : Impreso: S/ 50.00 (Son: Cincuenta con 00/100 soles)
técnico Digital: S/ 10.00 (Son: Diez con 00/100 soles)

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto N° Legislativo 1252. Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM. Aprueban el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "ISO NTP/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información Técnicas de Seguridad, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos 2a. Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley Gestión integral de Residuos Sólidos.
- Código Civil.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL-N° 228-2019-VIVIENDA

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

⁴ 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.

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

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, consignar el siguiente literal:
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

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

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 – PIDE⁶ y

⁶ 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/>

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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- h) Estructura de costos⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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 Estado¹⁰.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.

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

2.4. 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 la Unidad de Trámite Documentario de EMSAPA Yauli La Oroya, sito en Jr. Tarma N°275 – Oroya Antigua, Distrito de La Oroya, Provincia de Yauli, Departamento de Junín, y/o opcionalmente, mientras dure el período de Inmovilización Social Obligatoria, a través de la Mesa de Partes Virtual (emsapalaoroya@hotmail.com), en el horario de lunes a jueves de 08:30 a 17:30 horas y los días viernes de 08:30 a 16:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de El Contratista en valorizaciones mensuales (30 días) y dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad del servicio por parte del INSPECTOR o SUPERVISOR que será otorgada en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e informe (s) por parte de EL CONTRATISTA.

2.4. La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS de acuerdo al Calendario de Avance del Servicio Valorizado, detallados en el Expediente Técnico, consistente en lo siguiente:

- Primer mes, el 46.65% del monto contratado
- Segundo mes, el 53.35% del monto contratado

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

- Informe del funcionario responsable del DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Valorizaciones mensuales.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario de EMSAPA Yauli La Oroya, sito en Jr. Tarma N°275 – Oroya Antigua, Distrito de La Oroya, Provincia de Yauli, Departamento de Junín, y/o opcionalmente, mientras dure el período de Inmovilización Social Obligatoria, a través de la Mesa de Partes Virtual (emsapalaoroya@hotmail.com), en el horario de lunes a jueves de 08:30 a 17:30 horas y los días viernes de 08:30 a 16:00 horas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO: OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN COMERCIAL MEDIANTE LA AMPLIACIÓN DE 72 MEDIDORES A USUARIOS ASIGNADOS, RENOVACIÓN DE 492 MEDIDORES POR ANTIGÜEDAD Y TOMA DE LECTURA CON DISPOSITIVOS MÓVILES, DENTRO DEL ÁMBITO DE LA EPS EMSAPA YAULI LA OROYA S.R.L.

3.1.1 Consideraciones Generales:

El proyecto se desarrollará sobre la base del Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD.

Nombre de la obra : OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN COMERCIAL MEDIANTE LA AMPLIACIÓN DE 72 MEDIDORES A USUARIOS ASIGNADOS, RENOVACIÓN DE 492 MEDIDORES POR ANTIGÜEDAD Y TOMA DE LECTURA CON DISPOSITIVOS MÓVILES, DENTRO DEL ÁMBITO DE LA EPS EMSAPA YAULI LA OROYA S.R.L.:

Ubicación : El lugar de ejecución del servicio es el siguiente:

Lugar : YAULI LA OROYA

Distrito : LA OROYA.

Provincia : YAULI.

Región : JUNÍN.

Expediente Técnico aprobado mediante: RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 007-2021- /GG/EMSAPA/YLO-SRL

Fecha de Aprobación : 05 de mayo del 2021

I. Finalidad Publica

LA ENTIDAD, busca mejorar la prestación del servicio de agua potable en todo el ámbito de su jurisdicción mediante la instalación de medidores domiciliarios de agua a fin de optimizar y controlar los consumos residenciales y no residenciales de nuestros usuarios evitando el desperdicio del agua, mal uso del servicio, pérdidas y fugas de agua intradomiciliarias y otros inconvenientes que se podrían presentar y generar problemas como son los reclamos de los usuarios del servicio.

Por otro lado, la instalación de los medidores influye directamente en los costos económicos de LOS USUARIOS, sincerando las facturaciones, así como también permite un mejor control en el componente operativo Agua No Facturada para establecer el equilibrio hídrico del sistema y gestionar mejor el recurso hídrico en todas sus fases, así como el abastecer eficientemente el servicio de agua a la población.

II. Antecedentes:

- ❖ En marco a lo establecido en el numeral 80.2 del artículo 80 del Decreto Legislativo No. 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, el OTASS cuenta con la facultad de realizar transferencias financieras a las empresas prestadoras de accionariado municipal incorporadas o no al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT), para financiar la adquisición de bienes y servicios necesarios para mejorar la gestión operativa, comercial y administrativa de dichas empresas prestadoras de servicio.
- ❖ LA ENTIDAD, es una empresa prestadora de servicios de saneamiento (EPS) que no se encuentra incluida en el Régimen de Apoyo Transitorio y como parte del fortalecimiento y asistencia técnica que realiza la Dirección de Monitoreo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS), firmó el Convenio N°036-2017- EMSAPA YAULI LA OROYA S.R.L., en el que se establecieron acciones inmediatas requeridas por la EPS que contribuyen a mejorar la prestación de los servicios de saneamiento a la población, que serán financiadas por el OTASS.
- ❖ LA ENTIDAD, en su afán de prestar el mejor servicio de medición de agua potable a los predios en las localidades de su jurisdicción, ejecutará el mantenimiento correctivo de medidores de diámetro 15 mm (renovación); y en el marco de fortalecimiento a las EPS, hace posible traducir esa misión, a fin de obtener registros de consumo reales y una facturación justa a los usuarios.
- ❖ Los Medidores de Agua, en su gran mayoría cuando dejan de funcionar y de contabilizar los consumos por la influencia de diversos factores que afectan su correcta utilización, no lo hacen de forma instantánea, sino que van midiendo cada vez menos de manera progresiva, hasta su paralización. Además, desde el momento en que dejan de contabilizar hasta la fecha de tomar la lectura ó se detecte que está dañado, existe un consumo incontrolado el cual, o no se factura, o debe estimarse. En el primer caso, se pierde directamente y en el segundo, si se estima el consumo conforme a los últimos registros, se comete un error de sub conteaje, pues los últimos consumos suelen ser muy inferiores a los reales, así mismo, si un predio no cuenta con un medidor de agua, la facturación se realiza de manera asignada, es decir no interesa lo que se consume realmente, siempre el cliente pagará lo mismo, de esta manera los usuarios podrán desperdiciar toda el agua que quieran, sin tener que pagar por ello; este desperdicio incluye las fugas internas en los caños, tanques de los inodoros, etc.

III. Condiciones en las que debe Ejecutarse la Contratación:**A. Lugar de Ejecución de Servicio:**

Ámbito de LA ENTIDAD, en las localidades que se indican en el siguiente cuadro:

Localidad
Yauli La Oroya

B. Plazo de Ejecución del Servicio

Ejecución de Servicio: **60 días** calendarios.

INICIO DEL PLAZO:

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación de la obra y se efectúe el pago correspondiente.

El inicio del plazo de ejecución de servicio comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda;
- b) Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecutará la obra, según corresponda;
- c) Que la Entidad provea el calendario de entrega de los Medidores, que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación;
- d) Que la Entidad haya hecho entrega del expediente técnico de obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;

Las condiciones a que se refieren los numerales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. La Entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra según los supuestos previstos en el numeral 176.9 del artículo 176 del Reglamento.

C. Valor Estimado

El costo total del servicio a ejecutar tiene como valor estimado la suma de **S/. 116,794.04 (Ciento Dieciséis Mil Setecientos Noventa y Cuatro con 04/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, el valor referencial ha sido calculado al mes de Noviembre del 2021, el valor referencial incluye todos los tributos, seguros, transportes, 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 de la ejecución de la obra a ser contratada; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

IV. Fuente de Financiamiento

RUBRO (13): Donaciones y Transferencias

V. Sistema de Contratación

A Suma Alzada

VI. Obligaciones del Contratista

El Contratista ejecutará el proyecto en estricto cumplimiento del Expediente Técnico y de las Bases. Los materiales, herramientas y Mano de Obra, serán tomando en consideración lo definido en el expediente técnico. Asimismo, el contratista y la Entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus Modificatorias.

El Contratista será responsable de la calidad ofrecida, LA ENTIDAD tiene derecho 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 de responsabilidad del CONTRATISTA es de ocho (08) AÑOS.



6.1 PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA deberá presentar un Plan de Trabajo que contenga la siguiente información:

- a) Objetivos y metas
- b) Actividades que realizar
- c) Flujograma y procedimientos
- d) Metodología de ejecución del servicio
- e) Mejoras e innovaciones
- f) Cronograma de actividades.
- g) Plan de seguridad y salud en el trabajo

6.2 INFORME DIARIO

Ingreso diario y en tiempo real al sistema informático de LA ENTIDAD sobre las actividades realizadas, con sus respectivas evidencias fotográficas:

6.3 INFORME MENSUAL DE RESULTADOS

Debe contener:

- a) Resumen de Avance: Pre Liquidación.
- b) Descripción de las actividades ejecutadas en el mes, precisando, ubicación, metrado, procedimiento, equipos utilizados y recursos humanos.
- c) Estadística e incidencia de ejecución de actividades.
- d) El análisis de las principales ocurrencias.
- e) Informe de los incidentes y accidentes ocurridos durante el periodo.
- f) Informe de control de calidad y oportunidad (eficiencia) de cada uno de los trabajadores.
- g) Copia de Planillas de pago de los trabajadores a partir de segundo mes (planilla del mes anterior).
- h) Informe de avance del programa de capacitación (entregar a LA ENTIDAD el material digitalizado de la presentación).
- i) Copia de la entrega de los implementos de protección personal, detallados en el servicio (al inicio de los trabajos y cuando corresponda).
- j) Copia de los pagos efectuados a la SUNAT, AFP y ESSALUD a partir de segundo mes (planillas del mes anterior).
- k) Otros (solicitados por la Jefatura y/o relevantes relacionados al proyecto).
- l) Copia de facturas referidas a la adquisición de materiales y/o accesorios, herramientas utilizados (al inicio de los trabajos y cuando corresponda).
- m) Copia de documentos que acrediten la disposición final de los residuos (desmonte) que generen las actividades asignadas.

VII. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1 Descripción y Cantidades del Servicio a Contratar

Item	Descripción	Cantidad (Un)
1	Instalación de Medidores a usuarios asignados	72
2	Reemplazo de Medidores	492

7.2 Descripción del servicio

- ❖ El servicio consta de la instalación de medidores de velocidad tipo Chorro Único (CH-U) DN15 con la siguiente característica técnica:

Diámetro Nominal DN	15
Caudal Permanente Q3 [m3/h]	2.5
Relación R = Q3/Q1 (1)	125
Transmisión	Magnética
Registro	Extraseco
Tipo de lectura	Recta
Alcance del registro (mínimo)	≥ 9 999
Longitud total mm (2)	110 a 115
Clase de sensibilidad	U0/D0
Tipo de conexión	R - G 3/4" B
Clase de Temperatura TMA (3)	T30
Clase de Presión PMA (4)	PMA10
Sistema de salida de pulsos	Opcional
Tipo de Regulación	Interna/Externa

- ❖ El servicio también consta de la instalación de accesorios, cajas portamedidor, marcos y tapas termoplásticas, solo a las conexiones programadas por **LA ENTIDAD**.
- ❖ **LA ENTIDAD** entregará a EL CONTRATISTA los medidores para su instalación en función a la programación de los trabajos a ejecutar, dichos medidores serán proporcionados a EL CONTRATISTA en el almacén central de **LA ENTIDAD**, de 08:00 hrs a 16:00 hrs. EL CONTRATISTA se hará cargo de su movilización. EL INSPECTOR o SUPERVISOR designado por **LA ENTIDAD**, gestionará la entrega de estos. Los accesorios, las cajas portamedidores, marcos y tapas y demás insumos que se requieran para la instalación de los medidores según programación, serán adquiridos, instalados y ejecutados por EL CONTRATISTA.
- ❖ **LA ENTIDAD** dispondrá en sus almacenes de los 72 medidores, los cuales entregará al CONTRATISTA por lotes. EL CONTRATISTA realizará las actividades de instalación de medidores con sus respectivos accesorios, instalación de caja portamedidores con su respectivo solado e instalación de marcos y tapas según las especificaciones técnicas y accesorios obligatorios y eventuales indicados.
- ❖ **RENOVACIÓN DE 492 MICROMEDIDORES**, a conexiones que cuentan con medidor, que subregistran y con más de 5 años de antigüedad, en las siguientes localidades.
- ❖ En la instalación y reposición de micromedidores se considera la adquisición de medidores, adquisición de accesorios y su instalación correspondiente.
- ❖ El servicio a contratar solo refiere a medidores y accesorios de diámetro 15mm.
- ❖ Los accesorios necesarios y obligatorios, así como los eventuales son los siguientes:
 - ✓ **Obligatorios:**
 - a. Válvula de plástico termoplástico, con niple telescópico



- b. Válvula de plástico termoplástico, con salida auxiliar
- c. UPR (Unión Presión Rosca)
- d. Anclaje para micromedidor
- e. Empaquetaduras
- f. El anclaje es del tipo argolla, el cual está definido por la ENTIDAD.

✓ **Eventuales:**

- a. Codos
- b. Tubería.

Las válvulas de paso tipo mariposa corresponden a: Una válvula de plástico termoplástico con niple telescópico y Una válvula de plástico termoplástico con salida auxiliar.

7.3 ACTIVIDADES

Las actividades que comprende este servicio son:

7.3.1 INSTALACIÓN DE MEDIDORES Y ACCESORIOS

Esta actividad consiste en la instalación de un medidor de agua de ½", con sus respectivos accesorios y un anclaje de aseguramiento del medidor, el cual es anclado en el solado.

7.3.2 INSTALACIÓN DE LA CAJA PORTAMEDIDOR

Se instalará la caja portamedidor de agua a aquellas conexiones que no cuenten con las mismas o aquellas conexiones que contando con cajas portamedidores, éstas se encuentren deterioradas. LA ENTIDAD autorizará a través de EL INSPECTOR o SUPERVISOR la ejecución de la instalación de la caja portamedidor. El metrado total máximo de la instalación de cajas portamedidores es el que está establecido en el expediente técnico. Forma parte de la instalación de un medidor, el solado, la caja portamedidor, el marco, la tapa, la losa y el anclaje y los accesorios.

7.3.3 INSTALACIÓN DE MARCOS Y TAPAS

Esta actividad consiste en la instalación de un marco y una tapa termoplástica, en aquellas conexiones que no cuenten con las mismas o aquellas conexiones que contando con marcos y tapas, éstas se encuentren deterioradas. LA ENTIDAD autorizará a través de EL INSPECTOR o SUPERVISOR propuesto por LA ENTIDAD la ejecución de la instalación de los marcos y tapas de agua. El metrado total máximo de la instalación de marcos y tapas es el que está establecido en el expediente técnico.

LA ENTIDAD cuenta con una carga de trabajo establecida, la cual es preliminar, ésta será validada con las inspecciones externas que se realicen de acuerdo al procedimiento general para la ejecución de las actividades.

“El requerimiento de realizar una inspección externa es para determinar cuál es el estado actual de la conexión de agua, se incluye como parte del servicio y no será valorizado”.

7.3.4 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

- a) Los procedimientos para la INSTALACIÓN DE MEDIDORES se deben efectuar de conformidad a la Normativa vigente Resolución de Consejo Directivo N° 061-2018-SUNASS-CD y sus modificatorias.
- b) Verificar lugar y conexiones de tuberías.
- c) Las cargas de trabajo serán emitidas por el ÁREA USUARIA y recibidas por el INGENIERO RESIDENTE.
- d) Se reportará diaria y obligatoriamente la labor realizada, vía sistemas de información que establezca LA ENTIDAD, y sólo hasta las 20:00 horas.
- e) Antes de colocar el medidor en la red, en primer lugar, la caja portamedidor deberá estar completamente limpia, así como la tubería, dejando correr una buena cantidad de agua por su interior. Para drenar el agua es posible



utilizar una "tubería de espera". En general, la mayoría de los daños a los medidores se deben a los desechos que quedan en la tubería.

- f) Se debe tener listo el lugar en donde se instalará el medidor de agua, en el caso de instalarlo en un predio multifamiliar, por lo general las instalaciones se hacen en áreas de uso común y de acuerdo con la normativa vigente en saneamiento. También se debe tener en cuenta las tuberías de abastecimiento de agua.
- g) Hay que evitar la instalación de medidores en las cercanías de bombas de agua y es aconsejable instalarlos en la medida de lo posible lejos de ellas.
- h) Durante la instalación, se debe tener cuidado con la flecha colocada en el cuerpo del medidor que indica la dirección del flujo de agua.
- i) Conectar las válvulas de paso termoplástico, con niple telescópico y salida auxiliar p/agua de 1/2".
- j) Colocar las válvulas de paso, con la unión UPR mixta a presión y/o rosca; usando cinta teflón en las roscas antes de unir las piezas, con el fin de evitar filtraciones.
- k) Se colocarán codos cuando sea necesario acondicionar la batería incluida el medidor, a fin de mantener la distancia establecida entre el solado y el medidor, así como la horizontalidad de la conexión, debiendo quedar el medidor en la conexión debidamente alineado.
- l) Antes de instalar el medidor, asegúrese de que los tubos estén perfectamente alineados y no fuera del eje. Instalación con tuberías fuera del eje causa una tensión mecánica continua y significativa en el medidor mismo.
- m) La verificación de la horizontalidad del medidor será con nivel de mano.
- n) De no dejar los tubos perfectamente alineados y el medidor desalineado, el trabajo será considerado como no ejecutado y se aplicará la penalidad correspondiente.
- o) Instalar el medidor de agua con las válvulas de paso termoplástico, utilizando los niples PVC de 1/2" respectivos, al mismo tiempo se instalarán los anclajes.
- p) Los anclajes deberán atravesar el espesor del solado, por lo que estos deberán tener la longitud necesaria para su aseguramiento por debajo del solado.
- q) Unir lo instalado anteriormente utilizando las tuercas respectivas. Tener en cuenta al momento de colocar el medidor, ver que la flecha registrada en alto relieve en el medidor, este en dirección hacia a donde se dirigirá el agua que abastecerá todo el predio unifamiliar o multifamiliar.
- r) En el momento de la puesta en servicio del medidor es conveniente abrir la primera válvula aguas abajo del medidor (para ahogar a la parte mecánica del instrumento) y luego abrir lentamente la válvula situada aguas arriba del medidor. Esto evitará posible golpe de ariete a aceleraciones del flujo que podría dañar las partes móviles del instrumento.
- s) Si los dispositivos están instalados aguas arriba del medidor (válvulas de paso, curvas, codos, racores de T, reducciones, etc.) se recomienda seguir estos puntos. Estos dispositivos pueden crear turbulencias en el flujo que a largo plazo pueden dañar las partes móviles del instrumento de medida.
- t) Los trabajos serán ejecutados de acuerdo con las Normas establecidas, así como a las especificaciones técnicas de LA ENTIDAD.
- u) EL CONTRATISTA, digitará la información correspondiente a las actas de instalación de los medidores, así como la información solicitada en los sistemas de información que establezca LA ENTIDAD, de manera diaria y sólo hasta las 20:00 horas.
- v) Como mecanismo de control y garantía del trabajo efectuado es potestad de EL CONTRATISTA de realizar una toma de lectura a 15 días después de instalado el medidor. Esta información será alcanzada a la ENTIDAD en los sistemas de información que establezca.
- w) Antes de iniciar los trabajos, el INGENIERO RESIDENTE previamente efectuará la inspección IN SITU a efecto de constatar las características y



condiciones de la zona para determinar la técnica, equipamiento y recursos a emplear en la ejecución de estos.

- x) EL CONTRATISTA garantizará la ejecución del servicio en todas las áreas que disponga LA ENTIDAD, debiendo prever la seguridad física de su personal.
- y) En caso que los trabajos realizados generen fugas o daños en la infraestructura de LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA está en obligación de realizar los trabajos necesarios para superar el problema, lo que no exime de alguna responsabilidad civil o penal según corresponda.

- ✓ No se realizarán inspecciones internas y externas por no tratarse de conexiones que nunca han tenido medidor.
- ✓ Se aceptará la entrega de información hasta las 18.00 horas del día siguiente.
- ✓ Como mecanismo de control y garantía del trabajo efectuado es potestad de EL CONTRATISTA realizar una toma de lectura a 15 días después de instalado el medidor.
- ✓ La inspección en sitio del Ingeniero Residente será por zonas, y en caso de ser requerido por la Entidad de forma excepcional, a través de su SUPERVISOR/INSPECTOR, será por suministro.
- ✓ Es responsabilidad de EL CONTRATISTA realizar la comunicación para las conexiones donde existe un medidor que será reemplazado
- ✓ El ingeniero RESIDENTE será quien entregue al INSPECTOR/ SUPERVISOR la información descrita en el procedimiento general para la ejecución de las actividades, será alcanzada en las oficinas de la ENTIDAD o remitida al INSPECTOR/SUPERVISOR a través de algún medio que garantice la entrega y recepción.
- ✓ Se entregará la carga de trabajo después de la suscripción del Contrato previo requerimiento de EL CONTRATISTA, en coordinación entre Residente e INSPECTOR designado por LA ENTIDAD.
- ✓ Para el inicio de los trabajos se deberá presentar un cronograma de trabajos como cronograma valorizado el cual será verificado por el inspector de la entidad
- ✓ El INSPECTOR por parte de LA EPS EMSAPA YAULI LA OROYA S.R.L. en coordinación con el Residente determinarán las acciones a seguir en casos muy excepcionales.
- ✓ Se aceptará la entrega de información hasta las 18:00 horas del día siguiente.
- ✓ Los accesorios que no se puedan instalar serán devueltos a la Entidad, previa aprobación del SUPERVISOR / INSPECTOR designado por LA ENTIDAD.
- ✓ Si la conexión no se encuentra alineada, deberá ser alineada. Excepcionalmente el Supervisor / Inspector y el Residente establecerán el procedimiento a seguir en concordancia con las Bases de la presente contratación.
- ✓ **Los horarios de notificación serán de lunes a viernes de 8:00 am a 5:30 pm**
- ✓ "El contratista puede contar con su propio software para digitación, sin embargo, la información que remita a LA EPS EMSAPA YAULI LA OROYA S.R.L., lo realizará a través de la plataforma que el área usuaria designe".
- ✓ En caso de oposición en la instalación del medidor, el Residente informará a la ENTIDAD para programar las acciones que señala la normatividad con el apoyo de Seguridad que se requiera por parte de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI LA OROYA., no incurriendo el CONTRATISTA en costos adicionales.
- ✓ Para el ingreso de información diaria se considera de lunes a sábados, no incluye domingos ni feriados.
- ✓ Se realizará tomas de la lectura a los 15 días de instalado el medidor, se realizarán a los medidores por instalación y renovación.



- ✓ Para el retiro de medidor instalado y su reposición, se debe realizar previa comunicación escrita al usuario por lo menos dos días hábiles de anticipación.
- ✓ Las fichas de inspecciones externas no serán valorizadas de manera independiente, forman parte del SERVICIO a contratar.

7.3.5 REPOSICIÓN O REEMPLAZO DE MEDIDOR INSTALADO PREVIA COMUNICACIÓN ESCRITA

- ✓ Comunicación al usuario por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación.
- ✓ Dejar constancia al usuario sobre la instalación de medidor (Aviso de movimiento del medidor y aferición inicial del mismo).

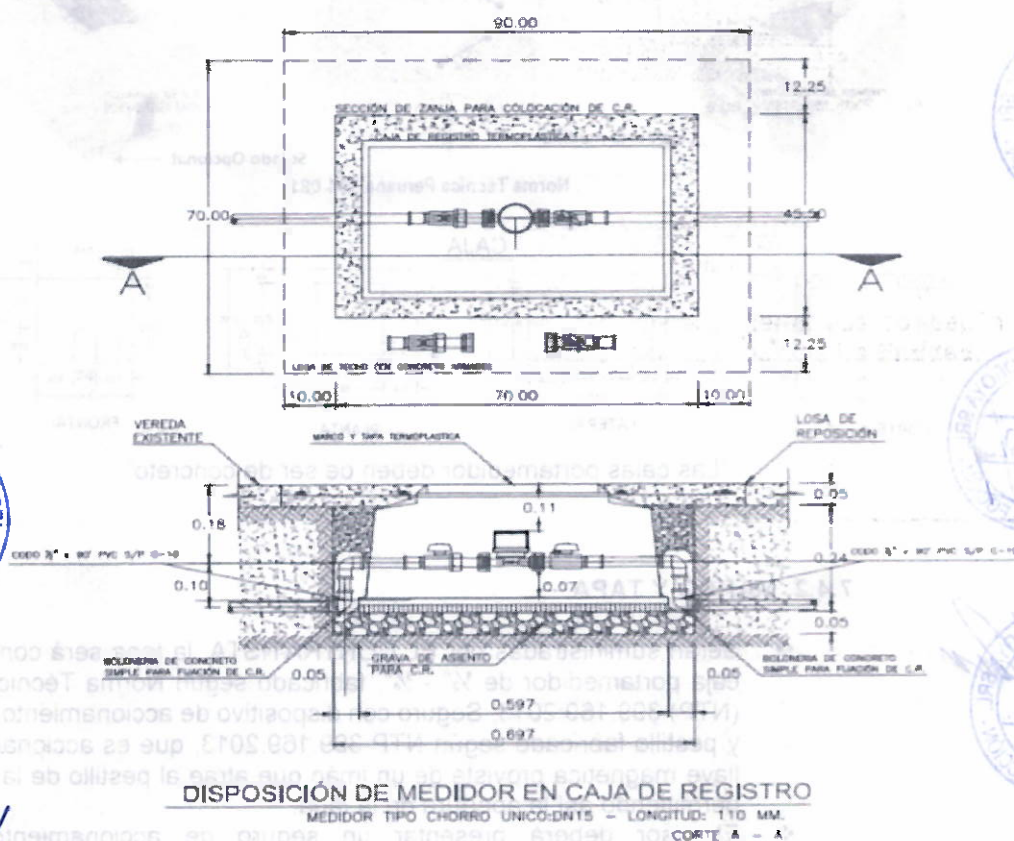
7.3.6 DIGITALIZACIÓN

- ✓ La ejecución del presente servicio requiere de la actividad complementaria de escaneo (digitalización) de los cargos de las comunicaciones distribuidas con cédulas de notificación, notificación por instalación de medidor de agua, notificación por retiro de medidor, Actas de retiro, instalación, reinstalación, reemplazo y/o adecuación e inspecciones externas y/o internas, para lo cual deberá asegurar la disponibilidad de equipos necesarios para cumplir con los requerimientos de los procesos comerciales en especial de Atención al Cliente.
- ✓ Los archivos digitales y escaneados, derivados del presente servicio deberán ser registrados conforme lo descrito en los entregables.

7.3.7 RETIRO DEL MEDIDOR

Los medidores y accesorios que se retiren, serán internados en el Almacén de LA ENTIDAD previa verificación del INSPECTOR/SUPERVISOR.

7.3.8 ESQUEMAS DE INSTALACIÓN

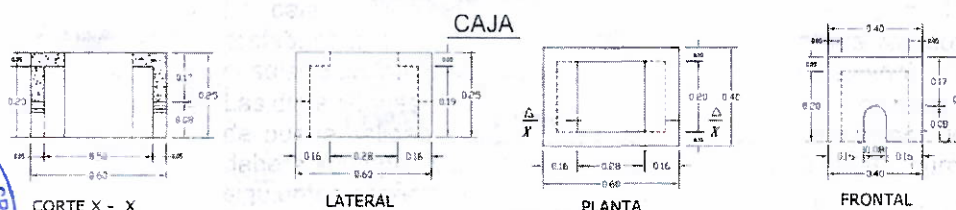
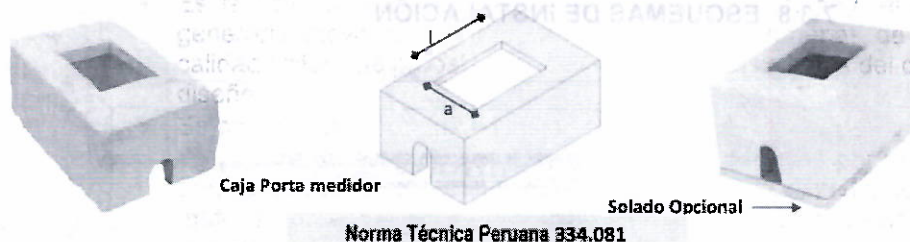


Se podrá utilizar caja portamedidor en material termoplástico según NTP: 399.169:2013, pero el cambio no generaría mayores costos a La Entidad.

7.4 MATERIALES E INSUMOS A UTILIZAR

7.4.1 CAJA PORTAMEDIDOR

- La caja portamedidor será suministrada por EL CONTRATISTA y se ubicará en la vereda, preferentemente cuidando que comprometa sólo un paño de ésta. La reposición de la vereda será de bruña a bruña. En caso de no existir vereda, la caja portamedidor será ubicada en una losa de concreto (ver descripción de la losa). La tapa de la caja portamedidor que se colocará al nivel de rasante de vereda deberá ser termoplástica.
- Es factible la utilización del cemento premezclado, pero el cambio no generaría mayores costos a la Entidad, y con pruebas de control de calidad (rotura de probetas) que certifiquen la resistencia del concreto de diseño.
- Se contabilizará por unidad instalada.
- Se pagará de acuerdo con el avance en los períodos por valorizar, por unidad conforme al presupuesto, el precio según expediente incluye la mano de obra, materiales, equipo, herramientas y todo lo necesario para la buena ejecución de los trabajos.
- La caja portamedidor es una caja de concreto $f_c = 175 \text{ kg/cm}^2$ prefabricado de dimensiones indicadas, la misma que va apoyada sobre el solado de fondo de concreto (ver descripción del solado)
- Las dimensiones serán aprobadas por LA ENTIDAD. Los materiales serán de buena calidad, para el caso de las cajas portamedidor de concreto, deberán cumplir con la Norma Técnica Peruana 334.081, cumpliendo las siguientes especificaciones técnicas:



"Las cajas portamedidor deben de ser de concreto"

7.4.2 MARCO Y TAPA

- ❖ Serán suministradas por EL CONTRATISTA, la tapa será con visor para caja portamedidor de $\frac{1}{2}$ " - $\frac{3}{4}$ ", fabricado según Norma Técnica Peruana (NTP) 399.169:2013; Seguro con dispositivo de accionamiento magnético y pestillo fabricado según NTP 399.169.2013, que es accionado por una llave magnética provista de un imán que atrae al pestillo de la cerradura, permitiendo así la apertura de la tapa.
- ❖ El visor deberá presentar un seguro de accionamiento manual, permitiendo la lectura del medidor sin abrir la tapa, así mismo presentará una protección de acero (barra horizontal) en el área del visor para evitar manipulaciones al medidor.
- ❖ El marco y tapa con visor termoplástica para caja portamedidor de agua



de $\frac{1}{2}$ " - $\frac{3}{4}$ ", tendrá las siguientes características:

✓ Marco Termoplástico $\frac{1}{2}$ " - $\frac{3}{4}$ "	:	PP-R
✓ Refuerzo de pestillos en el marco	:	Acero Inoxidable 304
✓ Arandela de tope	:	Acero Inoxidable
✓ Pin Jalador del Imán	:	ANTINIT-350
✓ Tapa Termoplástica $\frac{1}{2}$ " - $\frac{3}{4}$ " con VISOR	:	PP-R
✓ Soporte en "U"	:	Bronce
✓ Refuerzo de tope en la tapa	:	Acero Inoxidable
✓ Resorte de compresión p/tapa	:	Acero Inoxidable
✓ Tornillo autoroscante	:	Acero Inoxidable
✓ Tapa Visor Termoplástico	:	PP-R
✓ Peso mínimo aprox. Marco y Tapa c/visor	:	1.70 Kg.
✓ Resistencia al tránsito	:	2,000 Kg.
✓ Resistencia al Impacto	:	4 Kg - m
✓ Resistencia a la energía radiante	:	10,000 Kjoule/cm2
✓ Resistencia a la abrasión	:	Pérdida de espesor no >10%
✓ Resistencia a agentes químicos	:	
✓ Holgura	:	2 mm
✓ Dimensiones Marco mínimos aprox. ancho, espesor)	:	370 x 300 x 28 mm (largo, ancho, espesor)
✓ Dimensiones de la Tapa mínimas aprox. ancho, espesor)	:	297 x 230 x 20 mm (largo, ancho, espesor)
✓ Dimensiones del Visor mínimas aprox. :	:	117 x 74 x 9 mm (largo, ancho, espesor)
✓ Grabado de Logotipo en tapa de LA ENTIDAD	:	

- ❖ EL CONTRATISTA garantizará que los marcos y tapas a suministrar han pasado las pruebas de ensayos de acuerdo a la NTP 399.169.2013 aplicando el procedimiento de muestreo según NTP- ISO-2859-1, para lo cual presentará a LA ENTIDAD, antes de su instalación, la certificación correspondiente.
- ❖ Es factible la utilización de la caja portamedidor en material termoplástico según NTP: 399.169:2013, pero el cambio no generaría mayores costos a la Entidad.

7.4.3 MÉTODOS DE ENSAYO

Dimensiones: Se tomará el promedio de 2 medidores por cada dimensión con reglas graduadas que permitan lectura de hasta 0,5 mm.

Resistencia al tránsito: Se empleará el método descrito en la NTP 350.085 y la ASTM D 790.

Resistencia al impacto: Se realiza un ensayo sobre la parte superior de la caja, dejando caer desde 1 m de altura una masa de 4 kg.

a) Aparato de impacto: Este ensayo se realiza con un tubo guía de longitud necesaria, que permitirá centrar el percutor en su caída. Un apoyo plano tipo hormigón. Un percutor metálico en forma de hemisférica de 4 kg $\begin{matrix} +0.005 \\ -0.0 \end{matrix}$ con un radio de curvatura de 12 cm. en la base.

b) Número de probeta: Los ensayos se efectuarán sobre 6 probetas.

c) Procedimiento: Se acondicionan el conjunto en un baño mantenido a $0^{\circ}\text{C} \pm 1^{\circ}\text{C}$ durante no menos de 1 h, o en aire a $0^{\circ}\text{C} \pm 1^{\circ}\text{C}$ durante no menos de 2 h.

Se ensaya la caja colocándola sobre el apoyo en hormigón y se coloca en el tubo guía encima del centro de la Tapa.

Se deja caer la pesa desde una altura de 1 m., antes de transcurrido los 10s de extraer la pieza del baño.



Efectuar el ensayo de impacto sobre las 6 probetas (dos en el centro y las cuatro en zonas alejadas por lo menos a 20 mm del borde.

- d) Resultado: Se considera falla en la caja cualquier fisura o rotura que fuera originada por el impacto y que pueda verse a simple vista.

Se impactará 3 veces: una en el centro y las otras dos en zonas alejadas por lo menos 20 mm. Del borde.

El ensayo de impacto se realizará de acuerdo a lo indicado en la norma ASTM D 5628

Resistencia a la energía radiante: Se realizará de acuerdo a la ASTM G 154 y ASTM D 882.

Se empleará el método acelerado de Weather-o-meter. De acuerdo a la norma ISO 9352.

Resistencia a la abrasión: Se realizará a la tapa y se empleará el método de Prueba TABER con rueda CS-17/1000 g, indicado en la norma ISO 9352.

Determinación del contenido de negro de humo: Según Método de ensayo NTP-ISO 6964.

7.4.4 ROTULADO

Deberá constar lo siguiente y estará moldeado:

- Nombre del fabricante, mes y año de fabricación.
- El N° de esta Norma Técnica Peruana.
- Tipo de material.

7.4.5 MUESTREO Y ACEPTACIÓN

Para la inspección de lotes de marcos, tapas y caja se aplicará el procedimiento de muestreo para inspección por atributos establecidos en la norma NTP-ISO 2859-1.

Para efectos de la inspección y la recepción se aplicará un esquema de muestreo simple con rechazo, con un límite de calidad aceptable (LCA) de 4 y utilizando los requisitos, los niveles y sistemas de inspección indicados en la tabla siguiente:

CONDICIONES GENERALES Y REQUISITOS	NIVEL DE INSPECCIÓN	SISTEMA DE INSPECCIÓN
Condiciones generales		
Dimensiones		
Resistencia al tránsito	I	Normal
Resistencia al impacto		
Resistencia a la abrasión		
Resistencia a la energía radiante		
Determinación del contenido de negro de humo		*

*La

inspección de éstos requisitos se realizará para una sola muestra denominado "Prototipo de Garantía" terminología usada en la GP-ISO 65 y concordante con la GP-ISO/IEC 67, el cual tendrá la representatividad del lote.



VIII. SEGURIDAD

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados para ello el Contratista contará con implementos de seguridad según NG – 050.

El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del Contratista.

El Contratista está obligado a hacer notar a La Entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

A) Implementos de seguridad del personal

- ❖ Toda la indumentaria será entregada en presencia de EL INSPECTOR o SUPERVISOR designado por la entidad antes del inicio de Servicio. De lo contrario se aplicará las penalidades descritas en la tabla de penalidades.
- ❖ EL CONTRATISTA, deberá informar de inmediato a LA ENTIDAD de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades del Contrato.
- ❖ El servicio proveerá obligatoriamente y asume la responsabilidad de la utilización de los implementos de protección personal, señalización y dispositivos de seguridad que se detallan en la "Lista de Requerimiento Básico Obligatorio de Implementos de Protección Personal y Dispositivos de Seguridad y Bioseguridad por Actividad" y según Normas o "Cartilla de Señalización" que se implemente, en función a la actividad que estos desarrollen, debiendo ser dichos implementos de buena calidad, garantizando la provisión continua y utilización permanente por todo el personal. La entrega debe realizarse a cada persona que conforme la cuadrilla de campo.

IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	UND	CANTIDAD
Casco Protector Plástico	Und	1
Gafas de Protección	Und	1
Guantes de cuero	Und	1
Zapato con punta acerada	Par	1
Chaleco reflectante	Und	1
Mascarilla N95	Und	1
Overol Tibet	Und	1
Careta	Und	1

- ❖ Con el fin de mantener la buena imagen de LA ENTIDAD, en la ejecución de toda actividad, debe contar con:
- ❖ Una señalización, adecuada y continua con los elementos necesarios para cada actividad en las zonas de trabajo, estas señalizaciones implican las



coordinaciones previas que ejecutará directamente El Servicio para lograr la autorización municipal correspondiente.

- ❖ Para la seguridad vehicular y peatonal, se deberá proporcionar los siguientes elementos:
 - ✓ Banderines
 - ✓ Machones "Hombres trabajando"
 - ✓ Cintas señalizadoras
 - ✓ Tranqueras "Peligro hombres trabajando"
 - ✓ Conos fosforescentes
 - ✓ Lavadero de Manos
- ❖ Estas señales deberán ser colocadas en forma muy visibles, en cada una de los puntos donde se ejecutarán los trabajos. Cualquier situación que origine daños o accidentes a los transeúntes y que esta sea ocasionada por ausencia o descuido en la protección señalada, será de responsabilidad de EL CONTRATISTA. Se entregará a todo el personal que realice labores de campo, la indumentaria necesaria que le permita desarrollar las actividades obligatoria, permanente y correctamente uniformados, además de una tarjeta de identificación plastificada con su fotografía (fotocheck), cuyo uso es obligatorio y permanente.
- ❖ El personal asignado al servicio debe exhibir obligatoriamente como identificación, en el lado superior izquierdo del pecho, el Fotocheck aprobado por LA ENTIDAD antes del inicio del servicio.

IX. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST).

EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo estipulado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento emitido mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR, en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, en el entorno de las faenas, asimismo deberá cumplir con R.M. 972-2020-MINSA.

En tal sentido, al inicio del servicio EL CONTRATISTA, presentará al ÁREA USUARIA, el Plan para vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, es un documento de guía para establecer las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a la COVID-19 en el centro de trabajo, elaborado y firmado por un Profesional de la especialidad y con experiencia en Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el SSTPR025 Lineamiento de proveedores y Contratistas (Ver anexos de los presentes TDR) y los requisitos exigidos por la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento D.S. 005-2012-TR y la Resolución Ministerial N°050-2013-TR, el cual deberá ser aprobado por la ENTIDAD

EL CONTRATISTA, deberá informar mensualmente acerca de su desempeño de Seguridad y Salud en el Trabajo a EL INSPECTOR o SUPERVISOR INSPECTOR o SUPERVISOR del contrato por parte de LA ENTIDAD e informará inmediatamente de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades del Contrato.

Cuando el área responsable de la supervisión requiera efectuar inspecciones, visitas inopinadas y/o otra actividad preventiva en Seguridad y Salud en el Trabajo al Contratista, lo hará en forma inopinada y/o programada indistintamente.

Entre otros, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta los aspectos mencionados a continuación:



- ✓ Cumplir con la Política de Gestión Integrado de LA ENTIDAD
- ✓ Implementar el Comité de SST o supervisor de SST, según normativa vigente del Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 en el Trabajo.
- ✓ Diseñar, implementar y evaluar el Plan y Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo la Elaboración del Plan para la vigilancia, prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo, para todas las actividades laborales especificadas en el contrato y la programación de sus actividades, por el tiempo que dure el contrato. El Plan debe tener la firma del empleador de mayor rango con responsabilidad en la organización de EL CONTRATISTA.
- ✓ Dotar de los equipos de protección personal (Equipos e Insumos de Bioseguridad) y colectiva, herramientas y maquinaria de acuerdo a la naturaleza del riesgo de los procesos y actividades que realizan y certificada con normas internacionales.
- ✓ Elaborar la Matriz de Identificación de peligros, evaluación de niveles de riesgo de exposición al COVID-19, de los procesos y actividades a realizar como parte del contrato con LA ENTIDAD, que formará parte del Plan de SST.
- ✓ Contar con planes de contingencia para la Vigilancia, prevención y Control del Covid-19 en el Trabajo y procedimientos para trabajos seguros, así como situaciones de emergencia, a fin de dar respuesta a situaciones de emergencia que se puedan presentar en los diferentes procesos y actividades que realiza, las mismas que deben estar consideradas en su matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos, haber realizado la capacitación respectiva y los simulacros correspondientes.
- ✓ Cumplir con los registros obligatorios de SST especificados en el artículo 33 del D.S. N° 005-2012-TR.
- ✓ En el caso que EL CONTRATISTA deba incorporar personal nuevo en los trabajos en curso, comunicará en forma anticipada a la jefatura del ÁREA USUARIA responsable de la supervisión del contrato. Este personal debe recibir la capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo durante la emergencia sanitaria, adecuada antes de iniciar los trabajos.
- ✓ Garantizar que los planes de mantenimiento de máquinas y equipos que serán utilizados para el servicio y/o proyecto se encuentren actualizados y ejecutados, debiendo presentar los registros correspondientes, antes de que las máquinas y equipos ingresen a nuestras instalaciones a EL INSPECTOR o SUPERVISOR.
- ✓ Realizar Programas de Capacitación en SST, de acuerdo con la naturaleza del riesgo a los que están expuestos los trabajadores en la actual, y llevar los registros de capacitación antes y durante la vigencia del contrato con LA ENTIDAD.
- ✓ Notificar los accidentes de trabajo mortales, incidentes peligrosos y las enfermedades profesionales, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo según el artículo 111 del D.S. 005-2012TR, y comunicar y entregar copia al ÁREA USUARIA, dentro de las 24 horas de producido.
- ✓ El INGENIERO RESIDENTE deberá contar con conocimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo en tiempos de Covid-19.

EL CONTRATISTA, deberá remitir antes del inicio de su servicio la documentación solicitada en el siguiente cuadro, al ÁREA USUARIA:

- Los seguros contra accidentes, con una cobertura de atención de salud por accidentes e indemnización por incapacidad; sin embargo, en caso se realice (por lo menos un día) una actividad dentro de la clasificación de riesgo alto, se deberá remitir el SCTR con cobertura por el periodo que dure la actividad.
- El examen de aptitud médica que deberá realizarse a todo el personal involucrado en el numeral "PERSONAL MINIMO REQUERIDO" del presente documento, de acuerdo con las actividades a realizar, y tomando como referencia los protocolos normativos, para los exámenes medico ocupacionales. Para el inicio del servicio presentará los resultados con el personal propuesto.



EL CONTRATISTA deberá contar con su Política en Relación entre el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

EL CONTRATISTA, deberá informar de inmediato a LA ENTIDAD de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades del Contrato.

EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo estipulado en:

- ✓ Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria - la Ley 30222.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus posteriores modificatorias.
- ✓ Resolución Ministerial 312-2011-SA, Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios para la actividad.
- ✓ D.S. 044-2020-PCM Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional
- ✓ R.M. 972-2020-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores

En lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, deberá velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas.

EL CONTRATISTA deberá realizar una inspección de las áreas de trabajo antes de iniciar las labores, para tener un mejor análisis de las condiciones y características del trabajo para un adecuado desarrollo de la Identificación de Peligros Evaluación de Riesgos y determinación de Controles (IPERC) o Análisis de Trabajo Seguro (ATS). Para esta inspección deberá participar EL INSPECTOR o SUPERVISOR, EL CONTRATISTA y podrá solicitarse la participación del personal especializado de LA ENTIDAD, dicha inspección quedará asentada por EL INSPECTOR o SUPERVISOR, mediante un Acta de Reunión, la misma que debe estar archivada en conjunto con la documentación que presente EL CONTRATISTA antes del inicio del servicio (literal a).

OTROS:

- ❖ Adjuntar al contrato de cada trabajador la descripción de las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo o deberá entregarse en forma física a más tardar los 02 días antes del primer día de labores, de acuerdo con el inciso c) del artículo 35° de la ley N°29783 y el artículo 30° del DS-005-2012-TR.
- ❖ Deberá presentar cargo de entrega a cada trabajador de los equipos de protección personal antes del inicio de sus actividades. (preferiblemente realizar la entrega delante de EL INSPECTOR o SUPERVISOR).
- ❖ Los implementos de seguridad serán revisados por el Área especializada de LA ENTIDAD, cuando lo considere conveniente.
- ❖ Notificar los accidentes de trabajo mortales, incidentes peligrosos y las enfermedades profesionales, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo según el artículo 111° del D.S. 005-2012-TR, comunicar y entregar copia al ÁREA USUARIA, dentro de las 24 horas de producido el accidente o incidente.
- ✓ Cumplir con las guías y/o procedimientos internos de seguridad vial, dentro de LA ENTIDAD.
- ✓ Será obligación de EL CONTRATISTA el reemplazo de aquellos elementos, instrumentos y/o equipos que, por su deterioro debido al trabajo, no cumplan con los estándares establecidos.

Todo el personal de EL CONTRATISTA debe contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, todos estos seguros serán verificados por LA ENTIDAD para su control "Antes del Inicio del SERVICIO".



X. REQUISITOS, REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS

El contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- a) Reglamento de calidad de la prestación de servicios de saneamiento – Resolución de Consejo Directivo N° 061 – 2018 – SUNASS – CD. (Para el procedimiento e instalación).
- b) Norma Metrológica Peruana 005-2011 (Para la instalación de medidores)
- c) Norma Metrológica Peruana 005-2018 (Para la instalación de medidores). En caso el CONTRATISTA adquiera medidores, estos deberán corresponder a la NMP 005:2018.
- d) Normas Técnicas Peruanas: NTP 399.089-2006, NTP 399.019-2004 (Para adquisición de accesorios para conexiones de agua PVC)
- e) Norma Técnica ASTM C-150 (Para adquisición del cemento)
- f) Norma técnica peruana: NTP 399.169:2013 (Para adquisición de caja portamedidor)

XI. IMPACTO AMBIENTAL

El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá cumplir con la legislación, reglamentación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, a fin de prevenir la contaminación e impactos negativos que se genere al ambiente, la salud y los recursos naturales, durante la contratación de sus servicios.

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

EL CONTRATISTA, presentará evidencias documentarias que demuestren el cumplimiento de la normatividad ambiental, la cual deberá ser remitida al ÁREA USUARIA al iniciar el servicio y/o de ser el caso en los informes mensual de valorización.

A fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores, **LA ENTIDAD** a través de su área designada, realizará auditorías planificadas o inopinadas durante el periodo de contratación.

Asimismo, deberá considerar lo siguiente:

- a) La unidad vehicular contratada y que usará EL CONTRATISTA para la ejecución del servicio con actividades específicas debe tener una antigüedad no mayor de 10 años, contados a partir del 01 de enero del año siguiente al de su fabricación, consignando en la tarjeta de propiedad o tarjeta de identificación vehicular. EL CONTRATISTA presentará la documentación a los 02 días siguientes de firmar el contrato o de recibir el pedido del servicio.
- b) La unidad vehicular debe pasar la Inspección Técnica Vehicular, de corresponder, que serán realizados por los centros de inspección técnica acreditados con la autoridad competente, con una frecuencia semestral o anual, de acuerdo con su categoría, funciones y antigüedad. EL CONTRATISTA presentará la documentación a los 02 días siguientes de iniciado el servicio, lo siguiente:
 - ✓ La unidad vehicular a su cargo indicando el tipo de vehículo, marca, modelo, número de placa y año de fabricación.

Se adjuntará el Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente, otorgado por los Centros de Inspección Técnica Vehicular, debidamente registrados y autorizados por la Dirección General de Transporte Terrestre (DGTT) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

EL CONTRATISTA debe asegurar un adecuado manejo de los residuos sólidos que generen sus actividades sin comprometer a **LA ENTIDAD**.

- c) Capacitación y/o entrenamiento

Con la finalidad de asegurar la calidad de los trabajos del Servicio se deberá capacitar y actualizar a su personal en forma permanente. Antes del inicio de las actividades se deberá proporcionar el plan estratégico para la Prevención de



accidentes, Vigilancia y Prevención del Covid-19. El Plan de Capacitación, debiendo incluir en este plan el Programa de Seguridad e Higiene Ocupacional, así como su correspondiente cronograma, en las actividades correspondientes a este Servicio. Dichas capacitaciones podrán ser dictadas por el personal profesional asignado al presente servicio.

Es obligatorio que el personal asista a las charlas diarias y/o capacitaciones que se efectúe, en aspectos relacionados directamente con las actividades del mejoramiento del parque de medidores y ampliación de micro medición.

XII. RESULTADOS ESPERADOS

ENTREGABLES

Toda la información física y/o digital que se genere y la información registrada en los sistemas informáticos que brinde **LA ENTIDAD**, como consecuencia del presente servicio, serán alcanzadas **AL CONTRATISTA** a través del **INSPECTOR** o **SUPERVISOR** designada por **LA ENTIDAD**

EL CONTRATISTA debe proveer y mantener durante el periodo de ejecución del Contrato obligatoriamente la totalidad de las maquinarias y equipos necesarios (tanto en cantidad como en capacidad y especificaciones técnicas) establecidos en las presentes bases y además todas las que sean necesarias para el cumplimiento del servicio contratado a efecto de una óptima ejecución del trabajo encomendado. Con relación al equipamiento, éste podrá ser de mayor capacidad y/o potencia siempre y cuando su volumen y/o peso no impidan o dificulten su acceso a los puntos de trabajo.

XIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

13.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con el objeto materia del presente servicio, con estricta sujeción al expediente técnico, a las Bases y las condiciones generales de su Propuesta Técnico - Económica, que formará parte integrante del Contrato, que se suscriba con EL CONTRATISTA, así como a los términos y condiciones de este, entre otras, las siguientes:

- Ejecutar los trabajos de acuerdo con las Especificaciones Técnicas señalados en las Bases y a las condiciones generales de su Propuesta Técnica del Postor, que forman parte integrante del contrato que se suscribe con EL CONTRATISTA.
- Garantizar que su personal, ingrese a las instalaciones de LA ENTIDAD, debidamente uniformado, con el logotipo en el pecho en el lado superior izquierdo e identificación con fotografía (Fotocheck) firmado por el Gerente General de su empresa, como medida de seguridad. Igualmente, los polos y/o camisas deberán de mencionar en la parte de la espalda el N° de Servicio y su descripción del servicio.
- Entregar, con veinticuatro (24) horas de anterioridad al inicio de los trabajos, al ÁREA USUARIA, a través del INSPECTOR o SUPERVISOR, la relación del personal que pondrá a disposición del servicio contratado, detallando los siguientes datos: Apellidos y Nombres completos, domicilio actual, D.N.I. del personal que presentó su currículo y experiencia en la propuesta describiendo la actividad a desempeñar.
- Entregar obligatoriamente a todo su personal la vestimenta apropiada, al inicio de los trabajos, que incluya uniforme, implementos y equipos de seguridad para la debida protección del personal de EL CONTRATISTA.
- Garantizar a **LA ENTIDAD** que los equipos, materiales y suministros a utilizarse en la ejecución del servicio sean de garantía, y que correspondan a lo señalado en su oferta. **LA ENTIDAD**, verificará en cualquier momento de la ejecución del servicio el estricto cumplimiento de esta obligación.
- Someterse expresamente a cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso personal



designado por LA ENTIDAD, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá con la ejecución de los trabajos encomendados.

- g. Designar un INGENIERO RESIDENTE, responsable de las actividades a realizar, y con quien LA ENTIDAD efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo de estas; asimismo, deberá contar con correo electrónico activo permanentemente, durante el período de duración del contrato del presente servicio, incluyendo sábados, domingos y feriados.
- h. Asumir, en su totalidad, las obligaciones laborales, tributarias y leyes y beneficios sociales, a que tengan derecho el personal que destaque en la prestación del servicio contratado.
- i. **LA ENTIDAD** no contrae obligación alguna por los conceptos de pago de remuneraciones y otras obligaciones laborales, sociales o de otra índole respecto del personal que presta el servicio; entendiéndose claramente que no existe vinculación alguna entre el personal de EL CONTRATISTA y **LA ENTIDAD**; el pago oportuno de su personal es responsabilidad de EL CONTRATISTA.
- j. Responsabilizarse plenamente por el desempeño de la labor que realice el personal calificado asignado a prestar el servicio para **LA ENTIDAD**, así como su correcto comportamiento dentro de la jornada laboral que prestan el servicio.
- k. Proveer de las herramientas, equipos, maquinarias, materiales, suministros, insumos y medios logísticos necesarios para el cumplimiento de los servicios solicitados de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos. Todo tipo de equipamiento será de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA.
- l. Proveer obligatoriamente y asumir la responsabilidad de la utilización de los implementos de protección personal (casco, guantes, lentes, botines, entre otros EPP específicos de acuerdo con la naturaleza de la labor) y dispositivos de seguridad; que permitan a sus trabajadores, realizar las labores debidamente protegidos en función de la actividad que éstos desarrollan durante el servicio, así como la prevención de accidentes al personal de **LA ENTIDAD**. De no utilizar el personal los EPP descritos serán penalizados inmediatamente.
- m. Asumir la responsabilidad y obligaciones civiles y penales por daños o accidentes que puedan ocasionar a **LA ENTIDAD**, terceras personas o propiedades vecinas, sean materiales o personales.
- n. Abstenerse de efectuar cualquier tipo de cobranza, así como de insinuar el pago de propinas u otros bajo apercibimiento de resolución del contrato.
- o. Cumplir respecto a su personal con todo lo señalado por las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la aplicación del Reglamento de la Ley N° 29783, aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR, garantizando la presentación de los planes de seguridad y otros documentos administrativos, así como el uso por el personal del servicio, de la indumentaria, implementos de seguridad y accesorios de protección personal y coberturas de seguros del personal.
- p. Implementar medidas de seguridad ocupacional, asimismo contar con el Plan de Vigilancia, Prevención y Control Covid-19, debidamente aprobado por el MINSA de acuerdo con la R.M. 972-2020-MINSA para su personal, de tal manera que permitan evitar los accidentes de trabajo, debiendo contar con el seguro correspondiente. En caso ocurra algún accidente de trabajo, deberá comunicar, inmediatamente, a EL INSPECTOR o SUPERVISOR, de acuerdo con el Ítem otorgado; en cumplimiento a lo dispuesto Ley N° 29783 y su Reglamento.
- q. No contratar personal o profesionales que labore o brinde servicios expresos a **LA ENTIDAD**.
- r. Reconocer que es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal que labora en la prestación del servicio, liberando en este sentido a LA ENTIDAD de toda responsabilidad sobre dicho personal. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, este personal no guarda relación laboral ni dependencia alguna con LA ENTIDAD, sino que depende exclusivamente de EL CONTRATISTA.
- s. Celebrar, cuando así lo solicite **LA ENTIDAD**, reuniones de coordinación; con participación de los responsables de las partes.



- t. EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo estipulado en el Decreto Supremo N° 009-97-SA Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud en lo que respecta a contar obligatoriamente con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal asignado al servicio, que otorga una cobertura médica o prestaciones económicas por accidentes de trabajo y enfermedad profesional a los trabajadores, empleados y obreros cuyas labores son consideradas de alto riesgo.

EL CONTRATISTA debe colocar en la zona de trabajo un Banner móvil con las siguientes medidas de 1.50m de alto x 1.00m de ancho, indicando el número de contrato y trabajos a realizar.

13.2 ASIGNACIÓN DE TRABAJOS, SUPERVISIÓN Y CONTROL

La asignación de los trabajos o actividades comprendidas en el servicio serán entregados al INGENIERO RESIDENTE, el mismo que será acreditado dentro de las cuarenta y ocho (48) horas antes de iniciado el servicio. Por ningún motivo, los funcionarios y/o supervisores de LA ENTIDAD, efectuarán coordinaciones, recibirán y/o entregarán reportes, informes o cualquier otro documento a otras personas distintas al INGENIERO RESIDENTE.

A. MATERIALES Y SUMINISTROS:

Los materiales para la ejecución de cada actividad serán proporcionados por EL CONTRATISTA, los mismos que serán de primera calidad y autorizados por LA ENTIDAD.

B. PERDIDA DE MEDIDOR

EL CONTRATISTA asumirá a todo costo la pérdida de los medidores que LA ENTIDAD le haga entrega para su instalación, debiendo ser repuestos en un tiempo máximo de 7 días calendarios. Los medidores que devuelva EL CONTRATISTA deberán tener las mismas especificaciones técnicas que fueron consideradas para su adquisición, debiendo evaluar LA ENTIDAD su aceptación o rechazo.

NOTA: Se precisa que, el plazo para la reposición de medidores perdidos se fijará razonablemente con previo sustento de EL CONTRATISTA, el cual no excederá de 45 días calendarios.

XIV. CONFIDENCIALIDAD

Por la característica del servicio, el manejo de información correspondiente a los usuarios deberá mantenerse en reserva absoluta, quedando prohibido revelar dicha información. La obligación a que se sujeta EL CONTRATISTA está relacionada a la información entregada en los reportes para la instalación de los medidores de los usuarios y de aquella que se genera durante la realización de las actividades y la información una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en planos, fotografías, dibujos, mapas, mosaicos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

XV. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Por la naturaleza de las labores operativas a realizarse, EL CONTRATISTA tendrá que acceder a las instalaciones de LA ENTIDAD, por lo que se deberá coordinar con EL INSPECTOR o SUPERVISOR designado por LA ENTIDAD para gestionar una autorización expresa de la DEPARTAMENTO COMERCIAL y con conocimiento a la Gerencia General.



Queda prohibido, bajo responsabilidad del ÁREA USUARIA, prestar cualquier tipo de facilidades adicionales que no estén contempladas en las presentes bases.

OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Proporcionar la documentación e información necesaria para el desarrollo adecuado del servicio contratado, así como supervisar permanentemente la realización del servicio, a través del personal del ÁREA USUARIA.
- Tramitar y ordenar el pago de la factura de la valorización presentada por EL CONTRATISTA, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en las Bases.
- EL INSPECTOR o SUPERVISOR designado por LA ENTIDAD que designe el ÁREA USUARIA, exigirá el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del presente Contrato, siendo EL CONTRATISTA responsable de su sujeción a las Bases y a su propuesta técnico-económica que forma parte de este Contrato o proceso, estando LA ENTIDAD, a través del ÁREA USUARIA, facultado para aplicar multas, sanciones y/o penalidades, pudiendo de ser el caso, plantear la resolución del Contrato.
- El ÁREA USUARIA, a través de EL INSPECTOR o SUPERVISOR designado por LA ENTIDAD designado, será el encargado de coordinar, planificar, supervisar y orientar en la ejecución del servicio, observando estrictamente lo establecido en las Bases y documentación del proceso.

XVI. PROPIEDAD INTELECTUAL

16.1 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se considerará como servicio ejecutado, toda aquella conexión que cuente con su respectivo medidor y que después de su instalación cumpla lo establecido en el procedimiento de instalación, debiendo dar la conformidad EL INSPECTOR o SUPERVISOR.

16.2 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será de manera diaria, debiendo EL INSPECTOR o SUPERVISOR designado por LA ENTIDAD aceptar o rechazar su ejecución con el debido sustento que lo avale. EL INSPECTOR o SUPERVISOR será el responsable directo por la buena ejecución de los trabajos ejecutados, debiendo comunicar de inmediato a la Gerencia Comercial si los trabajos no se vienen ejecutando de acuerdo con lo establecido a fin de paralizar el servicio o rescindir el contrato a EL CONTRATISTA.

16.3 FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de El Contratista en valorizaciones mensuales (30 días) y dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad del servicio por parte del INSPECTOR o SUPERVISOR que será otorgada en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e informe (s) por parte de EL CONTRATISTA.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS de acuerdo al Calendario de Avance del Servicio Valorizado, detallados en el Expediente Técnico, consistente en lo siguiente:

Primer mes, el 46.65% del monto contratado

Segundo mes, el 53.35% del monto contratado

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

Informe del funcionario responsable del DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.



Comprobante de pago.

Valorizaciones mensuales.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario de EMSAPA Yauli La Oroya, sito en Jr. Tarma N°275 – Oroya Antigua, Distrito de La Oroya, Provincia de Yauli, Departamento de Junín, y/o opcionalmente, mientras dure el período de Inmovilización Social Obligatoria, a través de la Mesa de Partes Virtual (emsapalaoroya@hotmail.com), en el horario de lunes a jueves de 08:30 a 17:30 horas y los días viernes de 08:30 a 16:00 horas.

16.4 FORMULA DE REAJUSTE

No se considerará fórmulas de reajuste de los pagos.

3.1.2 Consideraciones Específicas

a) De la habilitación del proveedor

El contratista puedes ser:

- Persona Natural en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles y/o Persona Jurídica Legalmente Constituida.
- No estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado.

b) Del equipamiento y la infraestructura

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

EL CONTRATISTA tiene la obligación de garantizar que su personal cuente con las herramientas y equipos adecuados, a fin de que cada uno de los trabajos estén bien ejecutados. Así mismo deberá brindar un uniforme a modo de mantener la imagen de la empresa (mínimo un chaleco y un mameluco).

El cuadro siguiente resume los equipos y cantidades que EL CONTRATISTA deberá contar como mínimo, por lo que deberá presentar la documentación correspondiente de tenencia de estos.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	APISONADOR DE 5.5 HP DE 11"X13"	1
2	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 11 P3 o 9P3	1
3	NIVEL AUTOMÁTICO	1
4.	CAMIONETA PICK UP 4x4	1
5	CORTADORA DE CONCRETO	1
6	MOTOFUMIGADORA	1

Todos estos equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la obra en óptimas condiciones de operación. La lista arriba indicada, no es limitativa, comprometiéndose por la presente a incrementarla y/o a optimizarla, en caso de que el avance de la obra así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.

La disponibilidad de los equipos podrá ser acreditada con la presentación de contrato de compra venta, contrato de alquiler, factura o cualquier otro documento que demuestre en forma fehaciente la tenencia del equipo o maquinaria, sin perjuicio que se verifique dicha



disponibilidad con ocasión de la suscripción del contrato, el equipamiento requerido tendrá una antigüedad no mayor de (05) años, y para la unidad vehicular se aceptará con una antigüedad no mayor a 10 años de fabricación Contabilizados desde la fecha de presentación de oferta.

NOTA: Se considerará válido ofertar y acreditar el equipamiento estratégico con mayores características técnicas tales como capacidad y potencia, sin que ello genere mayores costos a LA ENTIDAD.

El postor sustentará documental y fehacientemente la disponibilidad de los equipos o herramientas con la capacidad y potencia detallado arriba. La acreditación de las maquinarias, equipos, herramientas e instrumentos a emplearse en la ejecución del servicio se sustentará con cualquiera de los siguientes documentos:

- ✓ Promesa de alquiler de los equipos.
- ✓ Posesión de bien (copias de factura correspondiente).
- ✓ Compromiso de venta de los equipos.
- ✓ Contratos de arrendamiento
- ✓ Tarjeta de propiedad.
- ✓ Contratos Leasing.

El contratista considerará en su desagregado de gastos generales los costos operacionales o logísticos correspondientes, que le permitan realizar las coordinaciones y gestión para ejecutar la obra.

OTROS EQUIPAMIENTOS

➤ Transporte

La ejecución de las actividades requiere una adecuada programación y coordinación y el correspondiente apoyo logístico, debiendo contar con facilidades de transporte y sistemas de comunicaciones que aseguren el cumplimiento y la continuidad de los trabajos encomendados.

EL CONTRATISTA debe contar mínimamente con 01 camionetas 4x4 a fin de tener la capacidad operativa para realizar el servicio a contratar.

El vehículo que aporte EL CONTRATISTA para la ejecución de las actividades no podrán tener al inicio del contrato, una antigüedad mayor de **DIEZ (10)** años para la camioneta y debe estar en condiciones de operatividad, debiendo estar dotado con doble cabina (para transporte de personal) separado de materiales y equipos y su correspondiente equipo de comunicación con recepción de llamadas telefónicas y mensajes.

El vehículo que aporte EL CONTRATISTA para el servicio deberán cumplir con la Ordenanza Municipal de no exceder los límites permitidos de emanación de gases y los permisos de circulación en lugares restringidos.

El vehículo será de doble cabina (para transporte de personal); además debe tener el logo visible de EL CONTRATISTA con la inscripción referida al número de contrato. EL CONTRATISTA deberá garantizar que las condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas, de presentación, sobre todo de seguridad en el transporte de personal y demás necesarias sean de estado óptimo para brindar un servicio eficiente, puntual y seguro.

La pintura, vidrios, cromos, neumáticos, ambientes y todo otro elemento deberán conservarse en perfecto estado de limpieza. El vehículo debe verse ordenado en todo momento.

Identificaciones

El vehículo, equipos y elementos de señalización que emplee EL CONTRATISTA en la ejecución de sus actividades, deben exhibir obligatoriamente el logotipo de la firma de EL CONTRATISTA.



La unidad vehicular de EL CONTRATISTA exhibirá su logotipo con la inscripción referida al número de contrato al cual están asignadas.

Toda identificación que use EL CONTRATISTA (en fotochecks, vehículo, equipos, elementos de señalización, banners) está impedida de usar el logotipo de **LA ENTIDAD**, exhibirá obligatoriamente el nombre de la firma Contratista con el agregado "trabajando para LA EPS EMSAPA YAULI LA OROYAS.R.L."

➤ Comunicaciones

EL CONTRATISTA deberá contar como mínimo con el mismo sistema que tenga **LA ENTIDAD**, adaptándose a cualquier cambio que pueda presentarse durante la ejecución del contrato. Actualmente, **LA ENTIDAD** equipos de telefonía. EL CONTRATISTA contará obligatoriamente con equipos de comunicación de telefonía móvil para realizar el trabajo de tal manera que permita la comunicación permanente entre ellos y **LA ENTIDAD**.

c) Del personal

- El Contratista presentará al ÁREA USUARIA, a través de El Inspector o Supervisor designada por LA ENTIDAD, la colegiatura y habilitación de los profesionales al inicio efectivo del servicio. La experiencia de los profesionales será contada a partir de la fecha de obtención de la colegiatura correspondiente.
- El personal que designe el Contratista para este servicio no debe contar con antecedentes penales y/o judiciales, los cuales serán acreditados con una Declaración Jurada suscrita por cada uno de ellos, presentados en su Oferta
- El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección de la obra, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable (Ingeniero Residente).
- El Contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la Dirección Técnica de la Obra, salvo que la Supervisión solicite su sustitución.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.
- Se deberá presentar un cuadro de actividades programadas para la correcta ejecución de la obra, firmada por el residente propuesto.
- El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado a la obra y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

1. PERSONAL CLAVE:

A) RESIDENTE DE SERVICIOS:

- Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado.
- Experiencia como Residente de Obra y/o Residente de Servicios, y/o Supervisor de Obra y/o Supervisor de Servicios y/o Inspector de Obras y/o Inspector de Servicios, iguales o similares, deberá acreditar experiencia efectiva de veinticuatro (24) meses de experiencia los cuales se computarán desde la colegiatura del profesional.



FUNCIONES:

- Es responsable de las actividades a realizar, y con quien LA ENTIDAD efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo de éstas. Dicho personal será el único intermediario entre EL CONTRATISTA y EL INSPECTOR o SUPERVISOR designado por LA ENTIDAD y se encargará de efectuar todas las coordinaciones necesarias del servicio.
- Velar por las actividades que correspondan al servicio materia del presente contrato, el que deberá ser ubicable en cualquier momento durante las veinticuatro (24) horas del día (vía teléfono celular, radio, WhatsApp), para que recepcione las solicitudes de atención de emergencias que puedan presentarse.
- Dirigir, verificar, controlar y programar diariamente las actividades de relacionadas a la instalación de los medidores.
- Llevar un libro de ocurrencias o (cuaderno de obra) en cada uno de los frentes de trabajo, de manera que sirva a LA ENTIDAD para analizar el cumplimiento de las actividades que ejecuta el personal contratado y/o los hechos resaltantes durante el trabajo.
- Utilizar en todos los trabajos que realice, los dispositivos de seguridad (Mallas, conos, bandas fosforescentes) necesarios, de tal manera de tener señalizada el área de trabajo día y noche durante el tiempo que duren los trabajos.
- Transportar y disponer adecuadamente y cumpliendo con la Normatividad vigente, los sedimentos y desmontes producto de los trabajos, u otra relacionada, acreditando ello con la documentación correspondiente (La documentación correspondiente es la factura por el pago de la disposición final y/o la guía con la cual se internó los desmontes).
- Resolver ejecutivamente la provisión de equipos, maquinarias, materiales, etc., que no estén disponibles de inmediato, para atender la necesidad del servicio.
- Programar, ejecutar, controlar y evaluar los trabajos asignados por LA ENTIDAD, así como coordinar para proporcionar, de ser el caso, materiales y suministros de primera calidad y su uso supeditado y autorizado por LA ENTIDAD.
- Coordinar con los Municipios y personas naturales y/o jurídicas, la ejecución de actividades en la vía pública y solucionar la interferencia que puedan presentarse en coordinación con EL INSPECTOR o SUPERVISOR.
- Revisar, aprobar, evaluar y reportar en forma mensual las valorizaciones e informe técnico de las actividades contratadas.
- Exhibir en cada valorización mensual cursada a LA ENTIDAD los contratos de trabajo, las planillas de pago de personal, sus pagos de impuestos (Corresponderá a partir del segundo mes del inicio del servicio), las leyes y beneficios sociales, así como remunerarlos, con base a los montos ofertados.
- Recabar de su personal, al finalizar el servicio, el fotocheck y la indumentaria donde figuren el nombre de LA ENTIDAD, así como proceder a su destrucción e informar a LA ENTIDAD de las acciones realizadas.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad de acuerdo a El plan para La Prevención de accidentes, Vigilancia y Prevención del Covid-19, evitando la propagación de la Covid-19 entre los trabajadores y dentro de las instalaciones de la EPS.

B) TOPOGRAFO

- Bachiller en Ingeniería Civil o Técnico en Topografía.
- Experiencia como Topógrafo en actividades iguales o similares, deberá acreditar con certificados y/o contratos en las entidades que laboró con una experiencia efectiva de (03) años.

C) MAESTRO DE SERVICIOS

- Secundaria completa.
- Experiencia como Maestro de Servicios y/o Capataz o similares, deberá acreditar con certificados y/o contratos en las entidades que laboró con una experiencia efectiva de (02) años.

D) GASFITERO

- Secundaria completa.
- Experiencia como Gasfitero en servicios similares, deberá acreditar con



certificados y/o contratos en las entidades que laboró con una experiencia efectiva de (01) año.

2. SUPLENCIA TEMPORAL DE INGENIEROS

En caso de ausencia justificada de un profesional, podrá ser reemplazado por otro profesional que obtenga como mínimo la misma calificación curricular del titular y experiencia profesional, para lo cual EL CONTRATISTA propondrá al ÁREA USUARIA, a través de EL INSPECTOR o SUPERVISOR designada por LA ENTIDAD, los candidatos para su aprobación, lo cual será informado por los mismos con un documento en señal de conformidad.

Esta suplencia temporal no podrá exceder de los 15 días calendarios y sólo podrá realizarse hasta 2 veces durante todo el período del servicio.

3. CAMBIO DE PERSONAL

LA ENTIDAD, en caso de detectar una anomalía en la prestación del servicio, podrá solicitar el reemplazo de cualquier trabajador. Así mismo, y ante cualquier reemplazo, rotación o cambio de actividad de su personal debe ser comunicado oportunamente a **LA ENTIDAD** por lo menos con 72 horas de anticipación correspondiente.

✓ Ante un posible contagio por el nuevo coronavirus COVID-19, EL CONTRATISTA deberá comunicar de inmediato a la Entidad de Salud Correspondiente de la localidad y a **LA ENTIDAD** a fin de tomar las medidas necesarias para evitar la propagación de la COVID-19.

✓ Cualquier reemplazo de fuerza mayor que se solicite del profesional o personal presentado, deberá contar con las condiciones mínimas exigidas; para ello se tomará como referencia la Evaluación Curricular realizada al personal en el proceso del Concurso. En caso se detecte incumplimiento, **LA ENTIDAD** aplicará las sanciones consignadas en la "TABLA DE OTRAS PENALIDADES Y MULTAS".

✓ Cualquier reemplazo que se solicite del profesional o personal presentado deberá cumplir con iguales o mayores exigencias del personal a reemplazar; para ello se tomará como referencia la Evaluación Curricular realizada al personal en el proceso del Concurso. En caso se detecte incumplimiento, **LA ENTIDAD** aplicará las sanciones consignadas en la "TABLA DE OTRAS PENALIDADES Y MULTAS".

EL CONTRATISTA, cuando **LA ENTIDAD** lo requiera, deberá entregar la información que sobre su personal le sea solicitada, a efectos de verificar el cumplimiento del pago de sueldos, salarios, impuestos, Leyes y Beneficios Sociales. En caso de incumplimiento en el plazo solicitado, se aplicará la penalidad correspondiente indicada en la "TABLA DE OTRAS PENALIDADES Y MULTAS".

4. ASISTENCIA DE PERSONAL OPERATIVO

✓ EL CONTRATISTA deberá controlar la asistencia y la disciplina de su propio personal operativo asignado al servicio; informando a LA ENTIDAD diariamente vía correo electrónico de cualquier incidencia (falta, renuncia, cambio, rotación) en su personal, que afecte la normal ejecución del servicio.

En caso de detectarse incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, se aplicará la penalidad correspondiente.

d) De la experiencia del proveedor en la especialidad

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 116,794.04 (Ciento Dieciséis Mil Setecientos Noventa y Cuatro con 04/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante



los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 28,000.00 (Veintiocho Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considerará obra similar a: ampliación y/o mejoramiento y/o construcción de los sistemas de agua potable y/o alcantarillado, que contenga dentro de sus componentes cerco perimétrico y/o reservorio y/o cámara de rejillas y/o lecho de secado

Definición de Obra Similar para la presente contratación:

Se considerará obras Iguales y/o Similares a aquellas que comprendan ampliación y/o mejoramiento y/o construcción de los sistemas de agua potable y/o alcantarillado.

e) Condiciones de los consorcios

- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento.
- El número máximo de consorciados es de Dos (02) Integrantes del Consorcio.
- El porcentaje de participación mínimo es de 30%.
- El porcentaje de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

f) De las otras penalidades

1. PENALIDADES Y OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

2. OTRAS PENALIDADES Y MULTAS

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de



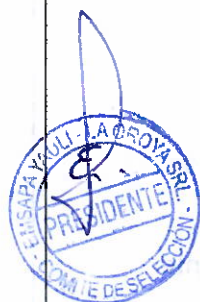
la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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.

Asimismo, la ENTIDAD ha considera la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades en tanto por mil del montodel contrato, se describen en la siguiente tabla:

TABLA DE OTRAS PENALIDADES

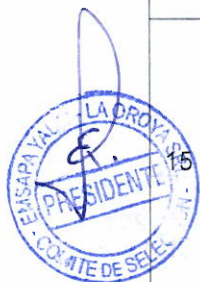
N°	OCURRENCIAS	MULTA (% UIT)
01	<p>Relación de personal</p> <p>Por no cumplir con entregar la relación del personal con veinticuatro (24) horas de anterioridad al inicio de los trabajos.</p> <p>La multa es por día de atraso, hasta su cumplimiento.</p>	10%
02	<p>Seguro Complementario de Riesgo</p> <p>No cumplir con la entrega del SCTR al inicio y durante las actividades del servicio o no cumplir con entregar copia del contrato con la aseguradora con 24 horas de anticipación de cumplirse el término de cada mes del servicio o verificarse que el personal laboró sin contar con el SCTR.</p> <p>La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.</p> <p>No cumplir con las medidas de Bioseguridad de acuerdo a la R.M. 927-2020-MINSA</p>	10%
03	<p>Indumentaria, Fotocheck e Implementos de Protección Personal</p> <p>El trabajador de EL CONTRATISTA que no cuente con la indumentaria o fotocheck o implementos de protección personal o que los tenga incompletos o en mal estado (mal estado: deteriorado, roto, malogrado, reparado), desde el inicio y durante toda la duración del servicio.</p> <p>La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.</p>	10%
04	<p>Informe Mensual</p> <p>El plazo máximo de presentación de Informe Mensual es siete (07) días después de haberse cumplido el término de cada mes de servicio.</p> <p>La multa es por día de atraso, hasta su cumplimiento.</p>	10%



05	<p>Retraso en los pagos, entrega de boleta de pago, entrega de contrato de trabajo</p> <p>No cumplir con el pago oportuno de la remuneración de su personal contratado o no cumplir con el pago de los beneficios y leyes sociales o no cumplir con cualquier otra obligación de carácter laboral o no entregar boleta de pagos o no entregar contratos de trabajo a sus trabajadores o por pago de remuneraciones por montos inferiores a los montos mínimos establecidos en las Bases.</p> <p>La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.</p>	20%
06	<p>Herramientas</p> <p>Trabajador de EL CONTRATISTA que no cuenta con las herramientas o que no sean las adecuadas o que las tenga incompletas o en mal estado (mal estado: deteriorado, roto, malogrado, reparado).</p> <p>La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.</p>	30%
07	<p>Equipos de Comunicación</p> <p>No contar con un equipo de comunicación o que se encuentre inoperativo.</p> <p>La multa es por persona y por día de atraso, hasta su cumplimiento.</p>	20%
08	<p>Incumplimiento o Calidad en la Ejecución del Servicio</p> <p>Por no ejecutar la carga de trabajo en la fecha establecida o dejarla abandonada o por ausencia de personal que hiciera peligrar la calidad del agua en la red.</p> <p>La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.</p>	30%
09	<p>Información</p> <p>Cuando EL CONTRATISTA no presente la información previamente solicitada y coordinada en la fecha establecida o presentarla incompleta o presentarla falseada o no ingresada diariamente al sistema informático de LA ENTIDAD.</p> <p>La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.</p>	20%
10	<p>Calidad de Materiales, Insumos, Herramientas y Equipos</p> <p>Los materiales y/o insumos y/o herramientas y/o equipos no establecidos en el presente proceso que no cumplan las especificaciones técnicas o que atenten contra el medio ambiente. EL CONTRATISTA deberá retirarlos y reemplazarlos por otros que cumpla con las características técnicas establecidas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para LA ENTIDAD.</p> <p>La multa es por cada caso detectado.</p>	30%
11	<p>Implementos de seguridad</p> <p>Por no emplear y/o proveer de los EPPs, insumos de bioseguridad necesarios en el desarrollo de las actividades del presente servicio, poniendo en riesgo a su personal y/o personal de LA ENTIDAD.</p> <p>La multa es por persona, por ocurrencia y por día de atraso, hasta su cumplimiento.</p>	30%



12	<p>Actos Dolosos</p> <p>Cuando se compruebe que el personal de EL CONTRATISTA realizó actos dolosos en perjuicio de LA ENTIDAD o terceros, se descontará a EL CONTRATISTA el monto por los daños ocasionados y EL CONTRATISTA realizará la separación inmediata del o los trabajadores involucrados</p> <p>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 este hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.</p> <p>La multa es por ocurrencia.</p>	20%
13	<p>Normatividad Ambiental</p> <p>Por no cumplir con la Normatividad Ambiental vigente aplicable respecto al servicio.</p> <p>La multa es por ocurrencia.</p>	30%
14	<p>Transporte</p> <p>No contar con la unidad de transporte en el horario establecido o no cumplir con las características solicitadas o en mal estado o con deficiencias o falta de seguridad.</p> <p>La multa es por día de atraso, hasta su cumplimiento.</p>	30%
15	<p>Personal</p> <p>Por incumplimiento de cambio de personal solicitado por LA ENTIDAD o por no reemplazar al personal renunciante en un plazo no mayor de 05 días calendario o no comunicar la falta, renuncia, cambio o rotación del personal asignado al Servicio, así mismo por no comunicar inmediatamente si alguno personal a su cargo, presenta síntomas de contagio del Covid-19.</p> <p>La multa es por persona y por día, hasta su cumplimiento.</p>	30%
16	<p>Cambio de Personal</p> <p>Cuando EL CONTRATISTA solicite el cambio de cualquier profesional o capataz de su propuesta técnica, sin previo aviso, también cuando el personal reemplazante no cuente con igual o mejor perfil del personal reemplazo.</p> <p>No será aplicable cuando el cambio se realice por situaciones de enfermedad y/o accidentes y/o invalidez y/o deceso.</p> <p>La multa es por cada cambio.</p>	100%
17	<p>Defectos Administrativos</p> <p>Por falta de mobiliario, ambientes de servicios, depósito, útiles de oficina, carencia de equipos o equipos en mal estado (que no funcionen adecuadamente) y no permitan la ejecución del servicio.</p> <p>El contratista podrá usar el local asignado a otros proyectos, teniendo en cuenta que cumplan con los espacios disponibles.</p> <p>La multa es por día, hasta cumplimiento.</p>	10%



18	Sistema de Video Vigilancia Por no activar el sistema a solicitud de EL INSPECTOR o SUPERVISOR o por fallas en la comunicación que impidan el monitoreo en tiempo real de los trabajos. La multa es por día y por ocurrencia, hasta cumplimiento.	30%
----	--	-----

3. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES

- La penalidad será aplicada por el ÁREA USUARIA, la multa será descontada en la valorización mensual del mes siguiente.
- Antes de aplicar la primera multa, y por única vez en cualquiera de las penalidades LA ENTIDAD procederá a notificar a EL CONTRATISTA, sobre la falta cometida, debiendo el mismo subsanarla en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, caso contrario se seguirá aplicando la correspondiente penalidad hasta su subsanación.
- Si EL CONTRATISTA decide pedir reconsideración, deberá hacerlo al día siguiente de recibida la Notificación, mediante Carta debidamente sustentada, directamente dirigida al ÁREA USUARIA, siendo la única instancia para resolver el reclamo.
- La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas podrán ser causal de Resolución de Contrato.
- Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por LA ENTIDAD a EL CONTRATISTA será resuelta de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

4. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 numeral 40.2 y artículo 50 inciso "g" del Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de TRES (03) años.

g) Otras consideraciones

1. GARANTÍA DEL SERVICIO

12 Meses, luego de la Conformidad Total del Servicio.

2. ADELANTOS

No corresponde

3. DE LA SUB CONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el numeral 35.2 del artículo 35 de la Ley N° 30225

NOTA IMPORTANTE:

El Expediente Técnico será entregado a los participantes al momento de adquirir las bases. Previo pago por concepto de reproducción del mismo.

Advertencia

Lo dispuesto en el numeral 30.4 del artículo 30 del Reglamento, no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.

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:

5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	<u>Requisitos:</u>		
	Ítem	RELACIÓN DE EQUIPO Y MAQUINARIA MÍNIMO CANTIDAD	
	01	APISONADOR DE 5.5 HP DE 11"x13"	1
	02	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 11 P3 o 9P3	1
	03	NIVEL AUTOMÁTICO	1
	04	CAMIONETA PICK UP 4x4	1
	05	CORTADORA DE CONCRETO	1
	06	MOTOFUMIGADORA	1
	<u>Acreditación:</u>		
	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.		
	Importante		
	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.		
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	Importante para la Entidad		
	Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:		
	Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.		
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	RESIDENTE DE SERVICIOS:		
	<u>Requisitos:</u>		
	Ingeniero Civil Titulado.		
	<u>Acreditación:</u>		
	El título 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda.		
	En caso el título 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.		
	Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.		

TOPOGRAFO:Requisitos:

Bachiller en Ingeniería Civil o Técnico en Topografía

Acreditación:

El grado de Bachiller o el título de Técnico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda

En caso el grado de Bachiller o el título de Técnico 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.

MAESTRO DE SERVICIOS:Requisitos:

Secundaria completa.

Acreditación:

Adjuntar copia simple del certificado de estudios secundarios

GASFITERO:Requisitos:

Secundaria completa

Acreditación:

Adjuntar copia simple del certificado de estudios secundarios

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

En caso el Bachiller o Título profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**RESIDENTE DE SERVICIO**Requisitos:

Experiencia como Residente de Obra y/o Residente de Servicio, y/o Supervisor de Obra y/o Supervisor de Servicio y/o Inspector de Obras y/o Inspector de Servicio, iguales o similares, deberá acreditar experiencia efectiva de veinticuatro (24) meses de experiencia los cuales se computarán desde la colegiatura del profesional.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia

simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

TOPÓGRAFO:

Requisitos:

Experiencia como Topógrafo en actividades iguales o similares, deberá acreditar con certificados y/o contratos en las entidades que laboró con una experiencia efectiva de (03) años

La indicada experiencia, se contabilizará desde la fecha de emisión del diploma de bachiller y del Técnico en Topografía se contabilizará desde la fecha de emisión del Título de Técnico en Topografía.

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

Acreditación:

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

MAESTRO DE SERVICIO:

Experiencia como Maestro de Servicio y/o Capataz o similares, deberá acreditar con certificados y/o contratos en las entidades que laboro con una experiencia efectiva de (24) meses.

Acreditación:

Deberá acreditar con copia simple de certificados y/o contratos en las entidades que laboro con una experiencia efectiva de (24) meses

GASFITERO:

Experiencia como Gasfitero en servicios similares.

Acreditación:

Deberá acreditar con copia simple de certificados y/o contratos en las entidades que laboró con una experiencia efectiva de (01) año.

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato

Importante

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

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 116,794.04 (Ciento Dieciséis Mil Setecientos Noventa y Cuatro con 04/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según

corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 28,000.00 (Veintiocho Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considerará obra similar a: ampliación y/o mejoramiento y/o construcción de los sistemas de agua potable y/o alcantarillado, que contenga dentro de sus componentes cerco perimétrico y/o reservorio y/o cámara de rejas y/o lecho de secado.

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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre

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

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

(...)

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

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

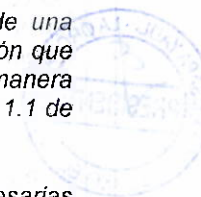
Importante

- *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.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁴ 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).

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁷

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁸

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁹

Sí

No

Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.



²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].**d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:**

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES**100%²³**²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁴	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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

²⁴ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁵	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ 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.

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]



ANEXO N° 8

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

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

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante



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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente -

Mediante el presente el 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante



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



