

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	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.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	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.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	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.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019 y en julio 2020

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 003-2021-EPS
MARAÑÓN SA**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**“RETIRO E INSTALACION DE 2593 MEDIDORES DE 1/2" A
CAJAS DE REGISTRO CON SERVICIO DIRECTO EN LAS
LOCALIDADES DE JAEN Y BELLAVISTA DE ACUERDO A L
PMO 2018-2022 DE LA EPS MARAÑÓN S.A.”**

BASES INTEGRADAS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

Importante

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 original, 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.

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 accesorias, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo

caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MARAÑÓN S. A

RUC N.º : 20141814312

Domicilio legal : AV. MARISCAL URETA NRO. 1912

Teléfono: : 076 - 431618

Correo electrónico: : procesos@epsmaranon.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“RETIRO E INSTALACION DE 2593 MEDIDORES DE 1/2” A CAJAS DE REGISTRO CON SERVICIO DIRECTO EN LAS LOCALIDADES DE JAEN Y BELLAVISTA DE ACUERDO A L PMO 2018-2022 DE LA EPS MARAÑÓN S.A.”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 – OSCE DE FECHA 04 DE FEBRERO DEL 2021.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS-PMO

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 **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez Soles con 00/100) en el Área de Recaudaciones de la EPS MARAÑÓN S.A, sito en AV. MARISCAL URETA NRO. 1912- DISTRITO Y PROVINCIA DE JAEN-CAJAMARCA, recabando el recibo o Boucher correspondiente, el cual deberá canjearse por las respectivas bases en la Oficina de Logística y Control patrimonial, caso contrario podrá recabar las bases desde la WEB del SEACE sin costo.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 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 Legislativo N° 1444, que modifica la Ley de contrataciones del estado N° 30225
- TUO de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por el D. S. N° 377-2019-EF, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- TUO de Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Directiva N° 002-2016-OSCE/CD, Participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-S.A. que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajo.
- Resolución N° 0781-2017-TCE-S2, emitida por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

- 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)³**
- 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)**

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

³ 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.

- 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.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- 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**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

- i) Presentar las pólizas de seguros, según numeral 5.7 Seguros, del Capítulo III Requerimiento de las presentes bases:

Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y Salud (SCTR), la cual podrá ser presentada previa al inicio efectivo de la prestación del servicio

⁵ 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/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- *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 Oficina de Logística y Control patrimonial de la EPS MARAÑÓN S.A, sito en AV. MARISCAL URETA NRO. 1912- DISTRITO Y PROVINCIA DE JAEN-CAJAMARCA.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** en función a valorización mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable (Gerencia Comercial), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de los trabajos ejecutados, a cargo del contratista (CORDINADOR GENERAL DE ACTIVIDADES OPERATIVAS y SUPERVISOR DE ACTIVIDADES OPERATIVAS) donde precise claramente la relación de los usuarios a quienes se les ha instalado el medidor, el tipo de instalación y código del suministro, así como documentación sobre notificaciones realizadas, devoluciones de materiales retirados, etc. copia de información en medio magnético.
- Para el caso de la última valorización el pago se realizará en el plazo de treinta (30) días calendarios de presentada la valorización final debiendo en esta oportunidad presentar la liquidación final del servicio contratado, devolución de materiales retirados a los usuarios a quienes se le ha instalado el medidor, documentación que el área usuaria lo requiera, etc.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la EPS MARAÑÓN S.A, sito en AV. MARISCAL URETA NRO. 1912- DISTRITO Y PROVINCIA DE JAEN-CAJAMARCA.

⁷ 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 DE INSTALACION Y REEMPLAZO DE 2,593 MEDIDORES EN USUARIOS
DE EPS MARAÑÓN S.A**

TERMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATACION DE SERVICIOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de instalación y reemplazo de 2,593 medidores de ½ pulgada de diámetro de agua potable, para ser instalados en las conexiones domiciliarias administradas por la EPS MARAÑÓN SA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca mejorar el proceso de medición mediante la instalación y reemplazo de medidores que han excedido su ciclo de operatividad, están malogrados y/o inoperativos.

3. ANTECEDENTES

Las empresas prestadoras de servicios de saneamiento (EPS) que se encuentran incluidas en el Régimen de Apoyo Transitorio, requieren el fortalecimiento y asistencia técnica por parte de la Dirección de Operaciones de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS) para la mejora de su gestión.

La localidad de Jaén cuenta con un parque de 19,000 micro medidores de agua potable de las cuales 6 464 micro medidores de ½" exceden los 5 años de vida útil, con el consecuente sub registro de consumos.

Por otro lado, con información del sistema comercial de la EPS el promedio mensual de agua no facturada al primer semestre del presente año representa un promedio mensual de 50% de pérdida para la empresa.

Parte del ANF se debe a los micro medidores mayores a cinco (5) años de antigüedad de 15 mm de diámetro de chorro múltiple, y los medidores con consumo entre 0 y 25 m3 mensual presentan problemas de sub registro por desgaste de los engranajes. Por tanto, se están registrando volúmenes distintos al consumo real, lo que provoca un perjuicio económico para la empresa, y como consecuencia de esto se incentiva al usuario al desperdicio de agua potable.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

Garantizar la correcta instalación y reemplazo de 2,593 medidores a usuarios de la EPS MARAÑÓN S.A.

4.2 Objetivo Especifico

- ✓ Reemplazar medidores que ya han cumplido su ciclo de operatividad, así como medidores inoperativos (vandalizados, paralizados, robados, manipulados, etc.)
- ✓ Garantizar la correcta medición de los micromedidores de agua potable reemplazados, como la medición a los usuarios que nunca han tenido medidores y ver su consumo real.



- ✓ Reducir la facturación por asignación de consumo.
- ✓ Mejorar la continuidad y cobertura del servicio.
- ✓ Promover el uso racional del servicio de agua potable.
- ✓ Reducir el índice del Agua No Facturada.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

El servicio comprende la ejecución de las actividades de Retiro e Instalación de Medidores; el servicio a contratar es a **suma alzada** conforme a las actividades que se indican, donde el contratista debe cumplir con lo requerido del servicio asumiendo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa, laboral, seguros, mano de obra, equipos, maquinarias, implementos de seguridad y herramientas que se requiera para el cumplimiento contractual.

La prestación del servicio se ejecutará a Nivel de la Localidad de Jaén y Bellavista. El servicio se realizara de la siguiente manera:

ITEM	TRABAJOS A REALIZAR	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	TOTAL
		MES 1	MES 2	MES 3	
01	Instalacion de Medidor 1/2", con accesorios y valvulas	149	0	0	149
02	Retiro y/o Reinstalacion de Medidor 1/2", con accesorios y valvulas	814	814	816	2,444
TOTAL					2,593



5.2 Actividades

Instalacion, Retiro y/o reinstalación de 2,593 medidores de 1/2" de chorro múltiple con accesorios, considerando lo siguiente:

- ✓ Suministro e Instalación de accesorios del medidor.
- ✓ Eliminación de desmote (Limpieza de material excedente de la zona de trabajo)

5.3 Procedimiento.

5.3.1 Retiro y/o Reinstalación de medidor de 1/2" incluido accesorios.

Esta actividad consiste en el Retiro de (2,444 medidores y accesorios) de la caja porta medidor y su posterior reemplazo e Instalacion de (2,444 medidores y accesorios) nuevos en la caja porta medidor para conexión de agua.

- a. El Contratista y EPS MARAÑÓN SA, a través de la Gerencia Comercial coordinarán los lugares y secuencia de instalación de medidores, para lo cual se elaborarán actas de trabajo.
- b. El notificador se traslada al predio en la fecha y hora establecida en la notificación, cumpliendo los plazos establecidos en el Art.36°.- Notificaciones del Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicio de Saneamiento, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N°066-

- 2006-SUNASS-CD y sus modificatorias, correctamente uniformado e identificado con su respectivo fotocheck.
- c. Verifica la dirección del predio, se identifica ante el usuario presentando su fotocheck, explica el motivo de su presencia.
 - d. Solicita al usuario su identificación y que precise si actúa como representante del titular.
 - e. Obtiene la siguiente información: número de suministro, número telefónico, correo electrónico, DNI o Carné de Extranjería, si es propietario, inquilino o usuario del predio, número de RUC si es de uso comercial o Industrial y pide realizar la inspección conjuntamente.
 - f. Verifica las características y uso del predio, estado del servicio (abierto o cerrado), niveles del predio, si tiene más de una conexión (definir el número). En el caso de observarse en la fachada un nombre comercial o razón social, deberá detallarse en la orden de servicio.
 - g. Verifica la caja de registro, el estado de conservación de sus accesorios, revisa el estado del medidor, registra la lectura.
 - h. Adecuación de la conexión para agua potable, utilizando curvas y/o codos a fin que la posición del medidor este perfectamente horizontal, la cual debe ser controlada con nivel de mano.
 - i. Instalación del medidor con sus accesorios.
 - (01) Válvula de paso (llave de paso telescópica antes del medidor).
 - (01) Válvula de paso (llave de paso auxiliar después del medidor).
 - (02) empaquetaduras.
 - (01) Cinta Teflón.
 - Otros de ser el caso. (Tubería, reducciones de PVC, codos)
 - j. Limpieza de la zona del material excedente o desmonte.
 - k. Firma del acta de instalación por el Usuario

5.3.2 Instalación de medidor de 1/2" incluido accesorios.

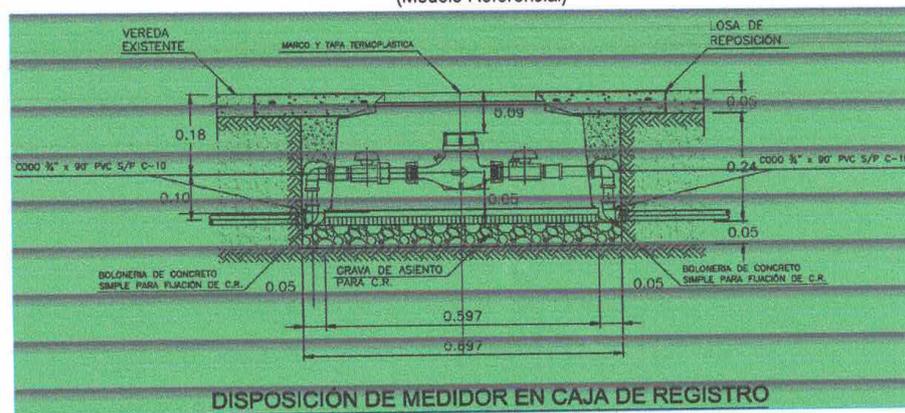
Esta actividad consiste en la instalación de **(149 medidores y accesorios)** nuevos, en la caja porta medidor para conexión de agua.



- a) El Contratista y EPS MARAÑÓN SA, a través de la Gerencia Comercial coordinarán los lugares y secuencia de instalación de medidores, para lo cual se elaborarán actas de trabajo.
- b) El notificador se traslada al predio en la fecha y hora establecida en la notificación, cumpliendo los plazos establecidos en el Art.36°.- Notificaciones del Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicio de Saneamiento, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N°066-2006-SUNASS-CD y sus modificatorias, correctamente uniformado e identificado con su respectivo fotocheck.
- c) Verifica la dirección del predio, se identifica ante el usuario presentando su fotocheck, explica el motivo de su presencia.
- d) Solicita al usuario su identificación y que precise si actúa como representante del titular
- e) Obtiene la siguiente información: número de suministro, número telefónico, correo electrónico, DNI o Carné de Extranjería, si es propietario, inquilino o usuario del predio, número de RUC si es de uso comercial o industrial y pide realizar la inspección conjuntamente.
- f) Verifica las características y uso del predio, estado del servicio (abierto o cerrado), niveles del predio, si tiene más de una conexión (definir el número). En el caso de observarse en la fachada un nombre comercial o razón social, deberá detallarse en la orden de servicio.
- g) Verifica la caja de registro, el estado de conservación de sus accesorios, revisa el estado del medidor, registra la lectura.
- h) Adecuación de la conexión para agua potable, utilizando curvas y/o codos a fin que la posición del medidor este perfectamente horizontal, la cual debe ser controlada con nivel de mano.
- i) Instalación del medidor con sus accesorios.

- (01) válvula de paso (llave de paso telescópica antes del medidor).
 - (01) Válvula de paso (llave de paso auxiliar después del medidor).
 - (02) empaquetaduras.
 - (01) Cinta Teflón.
 - ~~Otros de ser el caso.~~ (Tubería, reducciones de PVC, codos)
- j) Limpieza de la zona del material excedente o desmonte.
- k) De existir problemas en la caja porta medidor que no permitan una adecuada instalación del medidor, como ser conexiones profundas, cajas pequeñas, etc., serán comunicadas al área usuaria a fin de poder tomar acciones por parte de la EPS.
- l) Firma del Acta del Instalación del Medidor.

Cuadro 1
Disposición de la Instalación
(Modelo Referencial)



5.4 Plan de Trabajo

El CONTRATISTA, alcanzará la programación diaria de los lugares a ser intervenidos, los trabajos realizados y la lista de conexiones clandestinas que hubiese encontrado.

El Contratista está obligado a presentar información a la Gerencia Comercial en forma diaria. La información a proporcionar es:

- Relación impresa y dispositivo de almacenamiento, indicando fecha, código del recibo, dirección, acciones realizadas (medidor, accesorios, etc), numerado en orden correlativo, así como, la formatería en físico y escaneada.
- La relación deberá estar sustentada por cada caso, con la presentación de la comunicación de instalación previa a la instalación del medidor realizada.

5.5 Requisitos según leyes

- Reglamento de calidad de la prestación de servicios de saneamiento – Resolución de Consejo Directivo N° 011 – 2007 – SUNASS – CD. (Para el procedimiento e instalación).
- Norma Metroológica Peruana 005-2011 (Para la instalación de medidores)
- Normas Técnicas Peruanas: NTP 399.089-2006, NTP 399.019-2004 (Para adquisición de accesorios para conexiones de agua PVC)
- Norma Técnica ASTM C-150 (Para adquisición del cemento)
- Norma técnica peruana: NTP 399.169:2013 (Para adquisición de caja portamedidor)
- Ley N° 20783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas Técnicas y RNE referidas al tema de saneamiento

5.6 Impacto ambiental

Adoptar medidas de prevención, para evitar alteraciones negativas que impacten o alteren el ambiente durante el desarrollo de la actividad, que se expresaran en el contrato.

5.7 Seguros

EL CONTRATISTA deberá contar, de acuerdo a la Ley N° 26790 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA y modificado por Decreto Supremo N° 003-98-SA con una **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)**, con el propósito de proporcionar a los trabajadores asignados al servicio una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD), ~~debiendo comprender cada póliza por separado, la cobertura de salud invalidez y sepelio (esta última incluye supervivencia)~~ la cual podrá ser presentada previa al inicio efectivo de la prestación del servicio.



5.8 Lugar y Plazo para la ejecución del servicio

5.8.1 Lugar

El retiro e instalación de los 2,593 nuevos medidores, se ejecutaran Nivel de la Localidad de Jaén y Bellavista, según padrón de conexiones domiciliarias entregada por la EPS MARAÑÓN SA a la Contratista, al día siguiente de la firma del contrato y/o firma del acta de inicio del servicio.

5.8.2 Plazo.

El plazo de ejecución de las actividades es de 90 días calendarios a la firma del contrato ó a la firma del acta de inicio.

5.9 Resultados esperados

Instalación de los 2,593 medidores de acuerdo a lo planificado y en el tiempo programado de tres (03) Meses.

ITEM	META PMO AÑO 2 Y 3 COMERCIAL	CANTIDAD JAEN	CANTIDAD BELLAVISTA	TOTAL
01	INCREMENTO ANUAL DE NUEVOS MEDIDORES	123	26	149
02	RENOVACION ANUAL DE MEDIDORES	2,321	123	2,444
TOTAL		2,444	149	2,593

6 Requisitos y Recursos del proveedor

6.1 Requisitos del Proveedor

El CONTRATISTA Debe estar plenamente habilitado para contratar con el estado.

Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹, 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. Según bases estandarizadas, la promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes con firmas legalizadas.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente de S/.220,000.00 en servicios similares al objeto de la presente convocatoria:

Se consideran servicios similares a los siguientes:



Servicio de instalación y/o mantenimiento de conexiones domiciliarias de agua potable Instalación y/o mantenimiento de medidores de agua potable y/o instalación de válvulas para agua potable y/o accesorios para tuberías de agua potable y/o accesorios de caja de conexiones domiciliarias y/o accesorios para la instalación de medidores de agua potable y/o servicios de mantenimiento de sistemas de saneamiento y/o ejecución de obras de saneamiento con componente de instalaciones domiciliarias de agua potable con medidor, Instalación de conexiones domiciliarias, toma de lecturas de medidores de agua, instalación y mantenimiento de conexiones de agua e instalación de medidores de agua, mantenimiento de medidores de agua, corte y reapertura del servicio de agua potable de conexiones domiciliarias, Servicio u obras de agua y alcantarillado que contenga el componente de conexiones domiciliarias.

El contratista deberá de acreditar una experiencia del objeto de la convocatoria, de un tiempo mínimo de ocho (08) años hasta la presentación de las propuestas (Sustentada con copia de contratos con su conformidad de culminación y/o comprobantes de pago cancelados, máximo 20 contrataciones).

Los servicios consignados similares al objeto del contrato deben estar acreditados mediante copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por los servicios efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, que tengan relación con el objeto del contrato.

¹ En caso de presentarse en consorcio.

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

6.2 Recursos a ser provisto por el proveedor

6.2.1 Centro de Operaciones

El Contratista tendrá en cuenta que para el mejor cumplimiento de sus obligaciones, deberá disponer de un local, para el servicio a contratarse, debidamente implementado para el normal desarrollo de sus actividades; este centro operativo debe contar con espacio suficiente seguro para almacenar los medidores y materiales necesarios para la ejecución de los trabajos y actividades propias del servicio contratado, o en todo caso debe contar complementariamente con un local con la capacidad suficiente para el almacenamiento de materiales, el mismo que deberá cumplir con las autorizaciones de funcionamiento municipal y defensa civil una vez otorgado la Buena Pro.

Deberá llevarse un correcto kardex o registro mecanizado de los stocks y movimientos por cada ítem almacenado, incluido los medidores que entregue la EPS MARAÑÓN SA para su instalación, los mismos que son de su entera responsabilidad y reposición en caso de pérdida o siniestro.

Antes del inicio de los trabajos de acuerdo a la programación, establecida por la EPS MARAÑÓN SA se verificará el (los) locales ofertados por el contratista, 02 días antes del inicio de las operaciones.

6.2.2 Materiales y herramientas

Se detallan a continuación:



- Impresiones (comunicación al usuario, cartilla informativa, actas de inspecciones internas y externas antes y después de la instalación del medidor y notificaciones antes de las inspecciones internas y externas, formularios de instalación y/o retiro del medidor, etc.).
- Elementos de señalización y seguridad, si requiere el caso.
- Hoja de sierra.
- Pegamento.
- Cinta Teflón.
- Juego completo de accesorios del medidor (1/2") de acuerdo a las características técnicas que se indican más adelante.
- Tubería, reducciones de PVC, codos, etc.

Indumentaria para el Trabajador:

- Casco
- Lentes de seguridad,
- Guante y botas de jebe
(Cualquier inobservancia a lo indicado, es de entera responsabilidad del Contratista).
- Medios de comunicación.
- Implementos de BIOSEGURIDAD.

El Contratista garantiza a EPS MARAÑÓN SA., que los materiales, accesorios y suministros que utilice en la ejecución de los trabajos serán de primera calidad y/o igual al utilizado por la EPS. El Contratista debe proporcionar a todo el personal que realice las actividades materia de la presente

Adjudicación Simplificada, los materiales, accesorios y útiles de oficina necesarios para el normal desarrollo de sus labores.

El Contratista entregará a todo el personal que preste el servicio, la indumentaria necesaria que le permita desarrollar las actividades obligatoria, permanente y correctamente uniformados y sus implementos de Bioseguridad. La ropa de trabajo deberá llevar el Logo en la parte posterior "Empresa Contratista de EPS MARAÑÓN SA" y su fotochek.

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 de los trabajos encomendados.

6.2.3 Requisitos mínimos del personal propuesto

La Contratista debe contar con el personal técnico y administrativo necesario, debidamente capacitado que le permita cumplir con los términos de referencia y los plazos previstos para la ejecución del servicio.

La contratista deberá presentar antes del inicio de sus operaciones, la nomina (base de datos clasificada, ordenada con fotografías y CV de todo el personal propuestos. EPS MARAÑÓN SA, se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal propuesto antes o durante la ejecución del servicio, sustentando dicha decisión al contratista.

Se requiere un (01) Coordinador General de actividades operativas y un (01) supervisor de actividades operativas.

- **Coordinador General de actividades operativas (01)**

Formación Académica. Mínimo grado académico de Bachiller en Ingeniería Civil, Sanitaria, Industrial, Administración, Economía. La acreditación del personal propuesto mínimo, lo realizara el postor ganador a través de la presentación de una copia del título profesional o grado de bachiller.

Experiencia: Mínima de un (01) año en la conducción y supervisión de las actividades operativas requeridas y que tengan relación con las actividades de gestión comercial (actividades de saneamiento) o del presente proceso. Se podrá acreditar con la presentación de: (i) contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.



- **Supervisor de actividades operativas (01)**

Formación Académica. Mínimo grado académico de Bachiller en Ingeniería Civil, Sanitaria, Industrial, Administración, Economía. La acreditación del personal propuesto mínimo, lo realizara el postor ganador a través de la presentación de una copia del título profesional o grado de bachiller

Experiencia: Mínima de un (01) año en la supervisión de las actividades de gestión comercial actividades de saneamiento o con el objeto del presente Concurso Público.

Se podrá acreditar con la presentación de: (i) contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.

Dicha información se presentará en la Propuesta Técnica, acreditando fehacientemente el cumplimiento del requerimiento técnico mínimo. El ganador de la Buena PRO presentará el Currículo Vitae completo conjuntamente con la documentación para la firma de contrato.

La acreditación del personal propuesto mínimo, lo realizará el postor ganador a través de la presentación de una copia del título profesional o del grado de bachiller según sea el caso.

EPS MARAÑÓN SA. se reserva el derecho de evaluar al personal propuesto mínimo en todo momento y de solicitar el cambio de este, ante actos indebidos tales como: detección de desviaciones antes del medidor, manipulación de medidores u actos similares que afecten los intereses de la Entidad o que trasgredan las condiciones del servicio contratado de acuerdo a los Términos de Referencia; o si a su criterio el mismo no cumple con los requisitos para el puesto, si se comprueba que en las acciones de campo no tiene la experiencia necesaria en la instalación de medidores, cajas y accesorios para el servicio para el cual ha sido contratado. En caso que el contratista determine el cambio de alguno de los miembros del personal propuesto deberá solicitarlo de acuerdo al procedimiento de la ley de contrataciones, teniendo en cuenta que el nuevo personal propuesto deberá tener el mismo perfil solicitado o mejores.

7 Otras obligaciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

EL CONTRATISTA tendrá bajo su cargo y responsabilidad técnica, económica y administrativa en las actividades materia del Contrato, según lo señalado en el presente Término de Referencia.

En el retiro e instalación del medidor y accesorios.

- a. Si la posición del medidor de agua no esta en posición horizontal, la cual se controlará en campo mediante nivel de mano, la CONTRATISTA tendrá que corregir la instalación hasta quedar correctamente instalado, sin cargo alguno a EPS MARAÑÓN SA y con las penalidades que hay lugar.
- b. Si durante la ejecución de los trabajos, el contratista produjera deterioros o roturas de las losas de concreto contiguas a la losa que viene trabajando, estas serán completamente repuestas por el Contratista, a su costo y bajo su entera responsabilidad. Esta reposición deberá ser efectuada en un plazo no mayor de 24 horas de efectuada el hecho.
- c. En caso de encontrarse fugas o cualquier problema en la caja porta medidor o en cualquier parte del trabajo ejecutado por el mismo Contratista, se le debe dar solución inmediata (en el término del día).
- d. En caso de no repararse, EPS MARAÑÓN SA aplicará las sanciones contempladas en la Tabla de Penalidades y Multas y no considerará el pago de las actividades en mención hasta que se normalice completamente el servicio a satisfacción de EPS MARAÑÓN SA. Asimismo, deberá prever personal de emergencia para la solución de estos problemas.
- e. Cualquier situación que no permita la ejecución de una determinada acción, será informada y notificada a EPS MARAÑÓN SA. dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, a fin de recibir instrucciones con relación a las acciones a seguir.
- f. Cualquier ejecución de trabajos que realice el Contratista sin previa aprobación de EPS MARAÑÓN SA. no será reconocida ni incluida en la valoración correspondiente.
- g. Bajo ninguna circunstancia la Contratista colocará el medidor a conexiones cerradas por deuda o por cualquier otra situación. Teniendo en cuenta que el estado de las conexiones es



cambiante (activo o cortado), aun cuando en la relación alcanzada por la EPS MARAÑÓN SA, disponga su instalación está no podrá ser instalada, salvo excepciones que deben ser autorizadas por la EPS MARAÑÓN SA a través del supervisor, de igual manera lo antes dispuesto es aplicable en usuarios con medidores nuevos operativos.

- h. Para la instalación de medidores y válvulas de paso deberán tomarse las mayores precauciones. En todas las instalaciones de los nuevos medidores deberán colocarse obligatoriamente empaquetaduras nuevas y verificar que las válvulas queden instalados en la dirección correcta con respecto al flujo de agua; además, el medidor deberá quedar instalado perfectamente horizontal, con la posición del registrador hacia arriba, sin ninguna desviación.
- i. El personal del Contratista, una vez ejecutada la acción, deberá comprobar que el predio haya quedado con el servicio restablecido.
- j. Solicitará al usuario no usar sus instalaciones sanitarias internas por unos instantes y verificará conjuntamente con él, el correcto funcionamiento del medidor
- k. Luego recabará el formato de conformidad de la instalación (formato cuyo modelo será proporcionado por la EPS MARAÑÓN SRL e impreso por el Contratista) solicitando la firma del usuario en señal de conformidad. Una copia de este documento quedará en poder del usuario, en caso de ausencia de éste, anotará dicha situación y dejará copia dentro del predio indicando fecha y hora.
- l. Todos los formularios a utilizarse de retiro e instalación dentro del procedimiento de instalación del medidor serán proporcionados por el Contratista. La EPS MARAÑÓN SA proporcionará los modelos respectivos.

La Contratista debe proporcionar tanto los accesorios de medidores a instalar como el resto de materiales, suministros, mano de obra, etc, y otros necesarios que se requieren para la ejecución del servicio contratado.



Devolución de los medidores retirados

Los medidores retirados en campo y/o accesorios deberán ser clasificados por el Contratista dentro de sus instalaciones, y devueltos semanalmente (07 días) al Almacén Central de EPS MARAÑÓN S.A. - JAÉN, previa coordinación con el responsable de la oficina de Catastro, Medición y Facturación y, se procederá de la siguiente manera:

- a. Se remitirá documento impreso y en medio de dispositivo de almacenamiento (hoja Excel) dirigido a la Gerencia Comercial u otra área que ésta Gerencia designe con previa comunicación al Contratista, indicando la cantidad de medidores y accesorios a devolverse e información en detalle relacionada, a los accesorios y la marca, serie del medidor, diámetro, lectura de retiro del medidor, fecha de retiro y reinstalación del nuevo medidor, nombre del usuario a quien perteneció y su código de inscripción y/o catastral de cada uno de ellos.
- b. Se dará conformidad de los Medidores y accesorios recepcionados después de hacer el conteo y verificación de los mismos, en la cual tomará parte el personal del Contratista que hace entrega de los medidores y accesorios, en los días y horas preestablecidos para este fin por la oficina de catastro, medición y facturación.
- c. Los días y horas programadas para la recepción de medidores y accesorios deberán respetarse para no afectar otras programaciones.

7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- Padron de Usuarios a ser intervenidos

- Medidores de chorro múltiple de ½" de diámetro.

7.2 Sub contratación

El contratista no podrá sub contratar el servicio.

7.3 Confidencialidad

El contratista se compromete a guardar confidencialidad absoluta sobre toda la información a la que tenga acceso, tanto de parte de los usuarios.

7.4 Propiedad intelectual

La documentación que se genere durante la ejecución del servicio se constituirá propiedad de la EPS MARAÑÓN SA y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del servicio contratado, sin consentimiento escrito del mismo.

7.5 Medidas de Control durante la ejecución contractual

El Jefe de la oficina de catastro, medición y facturación, será el responsable de la supervisión y control para una correcta ejecución de los trabajos de campo e información total alcanzada sobre la renovación e instalación de medidores y dará la conformidad respectiva. La supervisión deberá validar las instalaciones físicas ejecutadas y reportadas por el contratista, reportando interdiariamente a la entidad; para que en un plazo no mayor de los 02 días útiles siguientes, presente al contratista la comunicación que dé cuenta de alguna observación que hubiere, para su corrección y nuevamente re-verificación posterior.



Proporcionar el inventario de conexiones, donde se instalarán los medidores, el cual constituirá el metrado de actividades estimado a ejecutar por El Contratista. El listado deberá comprender, como información mínima; el código e inscripción, nombres completos, dirección, categoría, estado de la conexión (activa), entre otros.

La EPS MARAÑÓN SA, se reserva el derecho de verificar la calidad de los materiales y accesorios los mismos que tienen que ser de primera calidad y/o igual al que emplea la EPS.

7.6 Conformidad de la prestación:

El Contratista presentará los informes correspondientes en los plazos establecidos en el contrato. La Entidad a través del Supervisor del Servicio verificará durante la ejecución y/o realización del servicio y emitirá sus informes correspondientes y de encontrarse observaciones serán notificadas en plazo de 24 horas, a la contratista quien deberá subsanar de inmediato las observaciones realizadas.

Los Informes serán aprobados por el Supervisor del Servicio de la entidad quien verificará el cumplimiento de trabajo de acuerdo a los términos de referencia y a sus observaciones realizadas.

La documentación que se genere durante la ejecución del servicio constituirá propiedad de la EPS MARAÑÓN SA y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del servicio contratado, sin consentimiento escrito del mismo.

La conformidad final de la prestación será realizada por la Gerencia Comercial y/o Jefe de la oficina de catastro, medición y facturación, previo informe del Supervisor y el Contratista.

7.7 Forma de pago

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales, previa presentación de un Informe Técnico de ejecución del servicio en original y dos copias, en donde se precise claramente la relación de los usuarios a quienes se les ha instalado el medidor, el tipo de instalación y el código del suministro, así como documentación sobre notificaciones e inspecciones realizadas, devoluciones de materiales retirados, etc. Copia de esta información deberá presentarse en medio magnético.

Las valorizaciones deben de tener un Informe de Conformidad del Supervisor y del Area Usuaría, para su conformidad de acuerdo a los términos aprobados por la EPS.

Para el caso de la última valorización el pago se realizará en el plazo de treinta (30) días calendarios de presentada la valorización debiendo en esta oportunidad presentar la liquidación final del servicio contratado, donde se complementará cualquier documentación pendiente o devoluciones de materiales retirados a los usuarios a quienes se les ha instalado el medidor, etc.

El pago de las obligaciones laborales, provisionales, tributarias y legales por parte del contratista, constituyen un requisito para la conformidad del servicio y su pago correspondiente.

7.8 Formula de reajuste

No aplica

7.9 Otras penalidades

En caso de incumplimiento en sus obligaciones contractuales, el Contratista será sujeto a las siguientes penalidades:

- Por retraso injustificado en la presentación de informes o en la absolución de observaciones:

Penalidad diaria = 0.10 x Monto del Contrato

F x plazo en días

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

También se pueden aplicar otras penalidades, siempre y cuando sea objetivas, razonables y congruentes. Describiendo en el siguiente cuadro los conceptos y penalidades.



CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIDADES	OBSERVACIONES
Incumplimiento de las obligaciones laborales, previsiones, tributarias, legales, etc.	Por cada caso	Carta de amonestación En caso reiterativo se rescindiría automáticamente el contrato, así como asumir los costos incurridos	Se refiere a las obligaciones laborales, previsionales del contratista con sus trabajadores
No reemplazo inmediato de personal observado por la EPS	Por trabajador	Carta de amonestación En caso reiterativo se penalizará con S/.300 por	A partir de la fecha que indique su presentación
Uso de vestimenta sin impresión de nombre y logo de la EPS y del Contratista y fotocheck	Por trabajador	Primera vez carta de amonestación en lo sucesivo, S/. 100 por cada caso	Cuando se verifica en campo tal situación
No contar con la totalidad de herramientas necesarias y en estado operativo para la ejecución de una actividad	Por trabajador	Primera vez carta de amonestación en lo sucesivo, S/. 100 por cada caso	Por cada día que no cuenta con las herramientas o las tiene incompletas o defectuosas y por cada día transcurrido desde la fecha que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación.
Por brindar información falsa y/o negarse a proporcionar información	Por cada caso	Primera vez carta de amonestación en lo sucesivo, S/. 100 por cada caso	Por brindar información falsa o errada, la multa será por cada orden de servicio con información falsa o errada y por los días de atraso en subsanar dicha
Por no ejecutar las actividades entregadas (carga de trabajo) en el plazo establecido por la EPS	Por cada caso	La multa será de S/. 100 por carga de trabajo y por cada día de retraso hasta su subsanación	Cuando el contratista se excede en el plazo establecido de acuerdo al procedimiento consignado en las bases administrativas para cada actividad la multa será por cada caso presentado por día.
No ejecutar correctamente la posición del medidor	Por cada caso	La multa será de S/. 100 por cada caso detectado	La posición del medidor debe estar correctamente en posición horizontal. Dicha posición será corroborada en campo con un nivel
Por no instalar todos los componentes de la conexión	Por cada caso	La multa será de S/. 100 por cada caso detectado	Todos los componentes de la conexión están definidos en el presente TDR
Por no dejar resanado y limpio el área de trabajo	Por cada caso	La multa será de S/. 100 por cada caso detectado	Al culminar el trabajo este deberá quedar completamente resanado y limpio de todo desmonte.
Por acto doloso	Por cada caso	La multa será de S/. 500 por cada caso detectado	Se entiende por acto doloso, realizar conexiones clandestinas, trato ofensivo al usuario, alteración del medidor, embriaguez.



7.10 Vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva el derecho de EPS MARAÑÓN SA a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MATERIALES Y ACCESORIOS.**ESPECIFICACIONES MINIMAS DE DETALLE DE LOS COMPONENTES SOBRE LA INSTALACION DE MEDIDORES****CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS DE LA BATERIA DE PVC**

Los accesorios conformantes de la Bateria de PVC DN 15 serán

- ✓ (01) Válvulas de paso (llave de paso telescópica antes del medidor).
- ✓ (01) Válvulas de paso (llave de paso auxiliar después del medidor).
- ✓ (02) empaquetaduras.

Cumpliendo las siguientes características:

- ✓ **Válvulas de Paso Telescópico antes del medidor, NTP 399.034:2007, diámetro 115mm, Mat. PVC;**

Tipo	Válvula de esfera
Clase	10
Material	PVC
Propiedades	Alta resistencia, bajo nivel de corrosión
Material fabricado	ABS
Característica	Roscable
Presión máxima	1.034 KPA/ 150 PSI
Temperatura máxima	65°C



- ✓ **Válvulas de Paso Auxiliar después del medidor, NTP 399.034:2007, diámetro 115mm, Mat. PVC;**

Tipo	Válvula de esfera
Clase	10
Material	PVC
Propiedades	Alta resistencia, bajo nivel de corrosión
Material fabricado	ABS
Característica	Roscable
Presión máxima	1.034 KPA/ 150 PSI
Temperatura máxima	65°C

✓ **Empaquetadura de caucho 15mm,NTP ISO -4633: 1999 15mm**

Tipo	Empaquetaduras
Material	Caucho con tela insertada
Límite de temperatura	80°C (180°F)
Límite de presión	10 bar g (150 psig) mínimo
Resistencia de tensión	69 bar g (1000 psig) mínimo
Durómetro	70-85 shore A
Acabado de superficie	Liso
Color	Negro



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Registro nacional de proveedores RNP vigente en el capítulo de servicios. ➤ Ficha Ruc de la Sunat con la actividad relacionada al objeto de contratación. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acreditar con la constancia de RNP en servicios vigente. ➤ Acreditar con la copia simple de Ficha Ruc de la Sunat. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<p>Requisitos:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">TABLA DE EQUIPAMIENTO MINIMO</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">EQUIPO</th> <th style="text-align: center;">CANT.</th> <th style="text-align: center;">CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COMPUTADORA Y/O LAPTOP</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>MICROPROCESADOR CORE I3</td> </tr> <tr> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, ESCANEA Y COPIA)</td> </tr> <tr> <td>VEHÍCULO</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>CAMIONETA PICK UP 4X2 AÑO DE FABRICACIÓN 2016 O POSTERIOR.</td> </tr> <tr> <td>EQUIPOS DE COMUNICACIÓN</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>EQUIPO DE COMUNICACIÓN O DISPOSITIVOS MÓVILES PARA EL PERSONAL POR CUADRILLA CON RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, MENSAJES DE TEXTO Y TRANSMISIÓN DE IMÁGENES.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>	TABLA DE EQUIPAMIENTO MINIMO			EQUIPO	CANT.	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	COMPUTADORA Y/O LAPTOP	1	MICROPROCESADOR CORE I3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, ESCANEA Y COPIA)	VEHÍCULO	1	CAMIONETA PICK UP 4X2 AÑO DE FABRICACIÓN 2016 O POSTERIOR.	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	2	EQUIPO DE COMUNICACIÓN O DISPOSITIVOS MÓVILES PARA EL PERSONAL POR CUADRILLA CON RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, MENSAJES DE TEXTO Y TRANSMISIÓN DE IMÁGENES.
TABLA DE EQUIPAMIENTO MINIMO																			
EQUIPO	CANT.	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS																	
COMPUTADORA Y/O LAPTOP	1	MICROPROCESADOR CORE I3																	
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, ESCANEA Y COPIA)																	
VEHÍCULO	1	CAMIONETA PICK UP 4X2 AÑO DE FABRICACIÓN 2016 O POSTERIOR.																	
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	2	EQUIPO DE COMUNICACIÓN O DISPOSITIVOS MÓVILES PARA EL PERSONAL POR CUADRILLA CON RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, MENSAJES DE TEXTO Y TRANSMISIÓN DE IMÁGENES.																	

	<p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>									
B.2	<p>INFRAESTRUCTURA EXTRATEGICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN LOCAL COMO CENTRO DE OPERACIONES, DEBE INCLUIR COMO MÍNIMO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UN ÁREA DESTINADA PARA ALMACENAR LOS MEDIDORES Y TODOS LOS SUMINISTROS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE INSTALACIÓN DE MEDIDORES. - SERVICIOS HIGIÉNICOS. - OFICINA ADMINISTRATIVA, EQUIPADA CON LOS RECURSOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES NECESARIOS PARA EL ENLACE CONTINUO CON EPS MARAÑÓN S.A. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>									
B.3	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>									
B.3.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="323 1104 1377 1469"> <thead> <tr> <th>PUESTO</th> <th>FORMACION ACADEMICA</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CORDINADOR GENERAL DE ACTIVIDADES OPERATIVAS</td> <td>BACHILER EN INGENIERIA CIVIL O INGENIERO CIVIL Y/O BACHILER EN INGENIERIA SANITARIA O INGENIERO SANITARIO Y/O BACHILER EN INGENIERIA INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL, BACHILER EN ADMINISTRACION O LIC. EN ADMINISTRACION, BACHILER EN ECONOMIA O ECONOMISTA.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>SUPERVISOR DE ACTIVIDADES OPERATIVAS</td> <td>BACHILER EN INGENIERIA CIVIL O INGENIERO CIVIL Y/O BACHILER EN INGENIERIA SANITARIA O INGENIERO SANITARIO Y/O BACHILER EN INGENIERIA INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL, BACHILER EN ADMINISTRACION O LIC. EN ADMINISTRACION, BACHILER EN ECONOMIA O ECONOMISTA.</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>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.</i></p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	PUESTO	FORMACION ACADEMICA	CANTIDAD	CORDINADOR GENERAL DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	BACHILER EN INGENIERIA CIVIL O INGENIERO CIVIL Y/O BACHILER EN INGENIERIA SANITARIA O INGENIERO SANITARIO Y/O BACHILER EN INGENIERIA INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL, BACHILER EN ADMINISTRACION O LIC. EN ADMINISTRACION, BACHILER EN ECONOMIA O ECONOMISTA.	01	SUPERVISOR DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	BACHILER EN INGENIERIA CIVIL O INGENIERO CIVIL Y/O BACHILER EN INGENIERIA SANITARIA O INGENIERO SANITARIO Y/O BACHILER EN INGENIERIA INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL, BACHILER EN ADMINISTRACION O LIC. EN ADMINISTRACION, BACHILER EN ECONOMIA O ECONOMISTA.	01
PUESTO	FORMACION ACADEMICA	CANTIDAD								
CORDINADOR GENERAL DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	BACHILER EN INGENIERIA CIVIL O INGENIERO CIVIL Y/O BACHILER EN INGENIERIA SANITARIA O INGENIERO SANITARIO Y/O BACHILER EN INGENIERIA INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL, BACHILER EN ADMINISTRACION O LIC. EN ADMINISTRACION, BACHILER EN ECONOMIA O ECONOMISTA.	01								
SUPERVISOR DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	BACHILER EN INGENIERIA CIVIL O INGENIERO CIVIL Y/O BACHILER EN INGENIERIA SANITARIA O INGENIERO SANITARIO Y/O BACHILER EN INGENIERIA INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL, BACHILER EN ADMINISTRACION O LIC. EN ADMINISTRACION, BACHILER EN ECONOMIA O ECONOMISTA.	01								

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
<u>Requisitos:</u>			
1	PUESTO CORDINADOR GENERAL DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	FORMACION ACADEMICA BACHILER EN INGENIERIA CIVIL O INGENIERO CIVIL Y/O BACHILER EN INGENIERIA SANITARIA O INGENIERO SANITARIO Y/O BACHILER EN INGENIERIA INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL, BACHILER EN ADMINISTRACION O LIC. EN ADMINISTRACION, BACHILER EN ECONOMIA O ECONOMISTA.	CANTIDAD 01
Experiencia mínima de 12 meses en la conducción, dirección y/o coordinación y/o supervisión de: prestación de servicio de instalación de válvulas para agua potable y/o accesorios para tuberías de agua potable y/o accesorios de caja de conexiones domiciliarias y/o accesorios para la instalación de medidores de agua potable y/o ejecución de obras de saneamiento con componente de instalaciones domiciliarias de agua potable con medidor, actividades de gestión comercial.			
2	PUESTO SUPERVISOR DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	FORMACION ACADEMICA BACHILER EN INGENIERIA CIVIL O INGENIERO CIVIL Y/O BACHILER EN INGENIERIA SANITARIA O INGENIERO SANITARIO Y/O BACHILER EN INGENIERIA INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL, BACHILER EN ADMINISTRACION O LIC. EN ADMINISTRACION, BACHILER EN ECONOMIA O ECONOMISTA.	CANTIDAD 01
Experiencia mínima de 12 meses como supervisor en una o varias de las actividades de: prestación de servicio de instalación de válvulas para agua potable y/o accesorios para tuberías de agua potable y/o accesorios de caja de conexiones domiciliarias y/o accesorios para la instalación de medidores de agua potable y/o ejecución de obras de saneamiento con componente de instalaciones domiciliarias de agua potable con medidor, actividades de gestión comercial.			
<u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u>			
<u>Acreditación:</u>			
La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.			
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> 			

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 230,500.00 (DOSCIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 57,500.00 (Cincuenta y Siete Mil Quinientos con 00/100) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de instalación y/o mantenimiento de conexiones domiciliarias de agua potable Instalación y/o mantenimiento de medidores de agua potable y/o instalación de válvulas para agua potable y/o accesorios para tuberías de agua potable y/o accesorios de caja de conexiones domiciliarias y/o accesorios para la instalación de medidores de agua potable y/o servicios de mantenimiento de sistemas de saneamiento y/o ejecución de obras de saneamiento con componente de instalaciones domiciliarias de agua potable con medidor, Toma de lectura de medidores, Instalación de conexiones domiciliarias, instalación y mantenimiento de conexiones de agua e instalación de medidores de agua, mantenimiento de medidores de agua, corte y reapertura del servicio de agua potable de conexiones domiciliarias, Servicio u obras de agua y alcantarillado que contenga el componente de conexiones domiciliarias <p>-</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de 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.</p>

⁸ 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”.

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *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 P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=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 PAGO⁹

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS¹⁰

“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

¹⁰ 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) accesoria(s), 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.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA 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 CONTROVERSIAS¹¹

¹¹ 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

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"

soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 003-2021-EPS MARAÑÓN SA-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		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 servicios¹³

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.

¹² 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 003-2021-EPS MARAÑÓN SA-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁴ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

... [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 servicios¹⁷

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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA****(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 003-2021-EPS MARAÑÓN SA-1**Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 003-2021-EPS MARAÑÓN SA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 003-2021-EPS MARAÑÓN SA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 003-2021-EPS MARAÑÓN SA-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[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.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 003-2021-EPS MARAÑÓN SA-1**Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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 la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 003-2021-EPS MARAÑÓN SA-1**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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 la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 003-2021-EPS MARAÑÓN SA-1**Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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 la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 003-2021-EPS MARAÑÓN SA-1**

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 ²¹	%
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].”

²¹ 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:

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 003-2021-EPS MARAÑÓN SA-1**Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²²	
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

²² 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".

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:

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 003-2021-EPS MARAÑÓN SA-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ 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.

²³ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 003-2021-EPS MARAÑÓN SA-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 003-2021-EPS MARAÑÓN SA-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 003-2021-EPS MARAÑÓN SA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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