BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • ***Abc***	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

BASES INTEGRADAS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-OTASS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA CAMIONES HIDROJETS DE LA ESTRATEGIA DE MEJORA DE LA GESTIÓN OPERATIVA DE LAS EPS EN RAT, NO RAT Y UE AGUA TUMBES A TRAVÉS DEL MANTENIMIENTO DE COLECTORES – IV ETAPA

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.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.*

1.8. 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 comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS
RUC Nº	:	20565423372
Domicilio legal	:	Calle German Schreiber N° 210 San Isidro Lima.
Teléfono:	:	01-500-2090 Anexo 2408
Correo electrónico:	:	gerbert.olivera@otass.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA CAMIONES HIDROJETS DE LA ESTRATEGIA DE MEJORA DE LA GESTIÓN OPERATIVA DE LAS EPS EN RAT, NO RAT Y UE AGUA TUMBES A TRAVÉS DEL MANTENIMIENTO DE COLECTORES – IV ETAPA, deacuerdo a lo siguiente:

ITEM PAQUETE

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Mantenimiento de camiones marca DONG FENG modelo DFL1250 6x4 (3,300 horas).	SERVICIO	9
2	Mantenimiento de camiones marca DONG FENG modelo DFL1250 6x4 (3,600 horas).	SERVICIO	14
3	Mantenimiento de camiones marca DONG FENG modelo DFL1250 6x4 (3,900 - 4200 horas).	SERVICIO	24
4	Mantenimiento de camiones marca DONG FENG modelo DFL1250 6x4 (4,500 horas).	SERVICIO	20
5	Mantenimiento de camiones marca DONG FENG modelo DFL1250 6x4 (4,800 horas)	SERVICIO	14
6	Mantenimiento de camiones marca DONG FENG modelo DFL1250 6x4 (5,100 horas)	SERVICIO	9
7	Mantenimiento de camiones marca DONG FENG modelo DFL1250 6x4 (5,400 horas).	SERVICIO	3
8	Mantenimiento de equipos hidrojets marca AQUATECH modelo B10-1450 (3,300 Horas)	SERVICIO	9
9	Mantenimiento de equipos hidrojets marca AQUATECH modelo B10-1450 (3,600 Horas)	SERVICIO	14
10	Mantenimiento de equipos hidrojets marca AQUATECH modelo B10-1450 (3,900 - 4,200 Horas)	SERVICIO	24
11	Mantenimiento de equipos hidrojets marca AQUATECH modelo B10-1450 (4,500 Horas)	SERVICIO	20
12	Mantenimiento de equipos hidrojets marca AQUATECH modelo B10-1450 (4,800 Horas)	SERVICIO	14
13	Mantenimiento de equipos hidrojets marca AQUATECH modelo B10-1450 (5,100 Horas)	SERVICIO	9
14	Mantenimiento de equipos hidrojets marca AQUATECH modelo B10-1450 (5,400 Horas)	SERVICIO	3

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02- Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación 014-2021-OTASS-AEC, del 23 de julio del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La vigencia del contrato será de 210 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. - El plazo de ejecución del servicio será de 14 días calendarios contados desde el día siguiente de solicitado el mantenimiento preventivo a corresponder por el área usuaria vía correo electrónico y/o carta al proveedor.

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/ 7.50 (Siete soles con 50/100 Soles), en la cuenta Corriente N° 00-068-357993 del Banco de la Nación, así mismo una vez cancelado el costo de reproducción, las Bases podrán ser recogidas en Mesa de Partes de la Entidad sito en la Calle German Schreiber N° 210 San Isidro Lima.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Texto único ordenado de la ley 30225, ley de contrataciones del estado, aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF (en adelante el “TUO”).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S. N°344-2018-EF y 377-2019-EF, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N°006-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto de Supremo N°103-2020-EF.
- Ley Nº27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas de OSCE, aplicables a este proceso de selección.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[1], la siguiente documentación:

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

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

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

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

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

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

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

Importante para la Entidad

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

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

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

g) El precio de la oferta en SOLES y debera registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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 comité de selección 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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
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

[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.

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

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete[5].

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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

- *En los contratos 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[6].*

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

---

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

[5] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[6] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, en el horario de 08:30 a 16:00 horas, en la siguiente dirección: Calle German Schreiber 210, San Isidro (primer piso).

2.5. FORMA DE PAGO

El pago del servicio es de forma mensual, de acuerdo a los mantenimientos ejecutados de manera efectiva durante el mes anterior al del pago, previa conformidad del área usuaria, de acuerdo a los plazos y a la presentación de la siguiente documentación: Guías de remisión de los bienes instalados de ser el caso, acta de conformidad firmada por administrador y/o analista de ruta, acta de entrega de repuestos usados de ser el caso, factura.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad sito en la Calle German Schreiber N° 210 oficina 101 San Isidro.

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

MODIFICADO PRODUCTO DE LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES[7].

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento | Dirección de Operaciones

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA CAMIONES HIDROJETS DE LA ESTRATEGIA DE MEJORA DE LA GESTIÓN OPERATIVA DE LAS EPSS EN RAT, NO RAT Y UE AGUA TUMBES A TRAVÉS DEL MANTENIMIENTO DE COLECTORES – IV ETAPA

1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Operaciones.

2. ANTECEDENTES

2.1 Con fecha 05 de julio de 2018 se suscribió el Convenio N° 053-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, de Cooperación Interinstitucional entre el Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU) y el Organismos Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento y, cuyo objeto es establecer mecanismos de cooperación en la entrega de afectación en uso de 25 Hidrojets autopropulsados y 10 camiones cisterna, lo cual permitiría atender la demanda de mantenimiento expuesta por las EPSS.

2.2 Según la cláusula quinta del convenio N° 053/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 – Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Programa de Saneamiento Urbano y el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento se indica: "Mantener los bienes en buen estado de funcionamiento y de conservación, asumiendo los costos de operación y mantenimiento necesarios, así como las revisiones técnicas de manera oportuna de corresponder".

2.3 Mediante Memorando N° 165-2018-OTASS/DE de fecha 21.12.2018, se asigna a la Dirección de Operaciones, la siguiente función: "La gestión de la Estrategia para la mejora de la gestión operativa a través del Mantenimiento de Colectores de las empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento", aprobada por el Consejo Directivo del OTASS en Sesión de Directorio N° 010-2018, de fecha 25 de junio de 2018.

Firmado digitalmente por ENZIAN SANSUY Ruben Humberto FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/18 20:52:04-0500

[7] Producto de las Consultas y observaciones N° 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 14, 20, 21, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33 y 34 de los postores NEGOCIOS METALURGICOS SAC, G TOWERS GROUP PERSU SAC y HIDROBOMBEO INGENIEROS SAC.

2.4 Con Oficio N° 115-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 de fecha 24 de julio de 2020, el Programa Nacional de Saneamiento Urbano remite Adenda N° 2 del Convenio N° 053-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, en la cual se amplía la vigencia establecida en la Cláusula Novena, por el plazo de un (01) año, contado a partir del 06 de julio del 2020.

2.5 Con Memorando Múltiple N° 004-2021-OTASS-ST-CD de fecha 13 de abril de 2021 se hace conocer a la Dirección de Operaciones que, en la sesión extraordinaria (virtual) N° 005-2021 del Consejo Directivo, llevada a cabo el 12 de abril de 2021, el Consejo Directivo, acordó por unanimidad el siguiente acuerdo:

Acuerdo N° 01
1.1 Aprobar la "ESTRATEGIA DE MEJORA DE LA GESTIÓN OPERATIVA DE LAS EPSS EN RAT, NO RAT Y UE AGUA TUMBES A TRAVÉS DEL MANTENIMIENTO DE COLECTORES – IV ETAPA" (operación alcantarillado - IV Etapa) que se adjunta al Informe N°000057-2021-OTASS-DGF de la Dirección de Gestión y Financiamiento.
1.2 Disponer que la Dirección de Operaciones del OTASS ejecute las acciones tendientes a la implementación de la estrategia aprobada en el Acuerdo 1.1.

2.6 Mediante correo electrónico de fecha 02.06.2021 Especialista Mecánico del PNSU Ing. Jesús Rosales Alvarado, valida cartilla de mantenimiento proporcionado por fabricante de los 25 camiones Dong Feng y 25 equipos Aquatech.

3. ACTIVIDAD DEL POI

Ejecución de la limpieza de redes de alcantarillado de las EPS (IV Etapa)

4. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuirá con la operatividad y continuidad de los servicios de saneamiento en las diversas regiones del país, en beneficio de los usuarios de los servicios saneamiento.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 Objetivo General

Lograr la operatividad y continuidad de los camiones hidrojets cedidos por el PNSU en afectación en uso al OTASS para el mantenimiento de los colectores y alcanzar los objetivos institucionales.

5.2 Objetivo Específico

Contratar una empresa especializada que efectúe el servicio de mantenimiento preventivo de 25 Camiones Hidrojets, desplazados en las diversas regiones del país; quienes vienen ejecutando la Estrategia de mejora de la gestión operativa de las EPSS en RAT, No RAT y UE Agua Tumbes a través del mantenimiento de colectores – IV etapa.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO (SUB ITEM N° 01): 25 camiones marca DONG FENG modelo DFL1250 6x4

6.1 Descripción de Unidades

N°	MARCA	MODELO	PLACA
1	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-422
2	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-393
3	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-346
4	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-123
5	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-182
6	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-139
7	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-150
8	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-124
9	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-181
10	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-416
11	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-364
12	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-137
13	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-361

N°	MARCA	MODELO	PLACA
14	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-343
15	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-333
16	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-142
17	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-130
18	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-341
19	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-131
20	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-327
21	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-338
22	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-342
23	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-349
24	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-348
25	DONG FENG	DFL 1250 6X4	EAA-330

6.2 Actividades

Las actividades de mantenimiento preventivo comprendidas en el presente servicio, sin ser limitativas, son las indicadas en los cuadros siguientes:

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento | Dirección de Operaciones

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia

SECCION	#	DESCRIPCION	3300 horas	3600 horas	3900-4200 horas	4500 horas	4800 horas	5100 horas	5400 horas
MOTOR	1	Leer los códigos de falla: escáner "INSITE" "LAUCH 431"	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	2	Filtro de aire: verificar necesidad de reemplazo, de acuerdo a inspección visual del técnico	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	3	Aceite y Filtro previa revisión de fugas: cambiar	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	4	Fijación del motor: verificar apriete de soportes de goma	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	5	Sistema de refrigeración: verificar nivel del líquido y completar con la mezcla de agua y etileno glicol (50%)	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	6	Filtros de combustible (separador): drenar agua. Cambiar si es necesario.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	7	Filtros de combustible: cambiar elementos filtrantes (Todos)	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	8	Verificar estado tapa del tanque refrigerante	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	9	Válvulas: Regular juego						✔	
	10	Turbo alimentador: verificar huelgos rotor, turbina y carcasa	✔		✔	✔		✔	
	11	Embrague viscoso: verificar estado y fijaciones		✔	✔		✔		✔
	12	Sensores de nivel de refrigerante: remover y limpiar ambos	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	13	Verificar los terminales eléctricos del arrancador, alternador, baterías y conexiones a masa. Verificar que los cables no estén rozando, generando cortocircuito.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	14	Verificar estado faja alternador y bomba de agua: tensión - regular si es necesario	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	15	Correa del motor: Cambiar si presenta rajadura						✔	
	16	Sistema de admisión y de escape: Verificar estado y ajuste	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	17	Bomba de agua: revisar giro libre y agujero de inspección	✔		✔	✔		✔	
	18	Bomba de agua: revisar agujero de inspección	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	19	Medir estado del motor " Blowby"		✔	✔	✔	✔	✔	✔
	20	Sistema de escape: Verificar estado y fijaciones	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	21	Verificar luz de válvulas y freno de motor (si aplica)			✔	✔		✔	
	22	Verificar sonido de motor al arranque, ralentí y acelerado	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔

Firmado digitalmente por ENZIAN SANSUY Ruben Humberto FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021.06.16 20:52:04-0500

EMBRAGUE Y CAJA DE CAMBIOS	23	Embrague: cambiar líquido y verificar nivel	✔		✔	✔		✔	
	24	Embrague: verificar funcionamiento y nivel de liquido	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	25	Embrague: huelgo vástago	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	26	Embrague: lubricar bujes del eje de la horquilla	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	27	Servo de embrague: Verificar huelgo de vástago de empuje	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	28	Caja de cambios: Verificar nivel de aceite y limpiar respiro	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	29	Aceite de caja de cambios: cambiar Aceite SAE 80W90 5 galones			✔		✔		
ARBOL DE TRANSMISIÓN Y DIFERENCIAL	30	Árbol de transmisión: verificar juntas universales, manguito deslizante y soporte central en relación a huelgos	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	31	Árbol de trasmisión: lubricar juntas universales y manguito deslizante	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	32	Árbol de trasmisión: Reapretar soporte, abrazaderas y soporte central.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	33	Aceite diferencial cambiar Aceite SAE 85W140 9 galones			✔		✔		
	34	Engrase bugui e inspección de estado de templadores y funda de la corona	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
FRENOS	35	Ejes de levas y ajustadores: lubricar	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	36	Cintas de freno: verificar desgaste (Limpieza de frenos) y regular frenos			✔			✔	✔
	37	Tanques de aire de los frenos: drenar	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	38	Válvulas: Verificar estado, si existen pérdidas corregirlas	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	39	Mangueras: Verificar estado, si existen pérdidas corregirlas	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	40	Compresor: verificar conexiones y fijaciones	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	41	Compresor: inspeccionar interior de tubería de descarga		✔	✔		✔		✔
	42	Filtro secador: Verificar estado	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	43	Freno de parqueo: verificar estado	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	44	Cámara de freno: reapretar fijaciones	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
DIRECCIÓN, RUEDAS Y NEUMÁTICOS	45	Dirección hidráulica: verificar estado de las mangueras, tuberías y conexiones. Si existen pérdidas, corregirlas	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	46	Fluído de dirección y filtro: cambiar aceite Dexron III 5 quartos			✔				✔
	47	Caja de dirección: verificar fijación	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	48	Calibrar neumáticos	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	49	Sistema de dirección: verificar desgaste de los neumáticos	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔

Firmado digitalmente por ENZIAN SANSUY Ruben Humberto FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/06/18 20:52:04-0500

	50	Brazos y barra de unión y de dirección: verificar fijación y estado de las rótulas		✔	✔	✔	✔	✔	✔
	51	Junta universal de la columna de dirección: lubricar	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	52	Reapretar tuercas de rueda	✔	✔	✔	✔		✔	
	53	Verificar: Rodamientos de rueda			✔			✔	✔
	54	Pernos maestros: lubricar	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	55	Caja de dirección: reapretar fijación al chasis			✔				✔
SUSPENSIÓN METALICAS	56	Suspensiones delantera y trasera: lubricar	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	57	Grapas y soportes de las ballestas: verificar fijación	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	58	Amortiguadores, gemelos, ojales y barras estabilizadoras: verificar estado y fijaciones / verificar 06 templadores ejes	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	59	Retirar la tapa de la chumacera central, verificar estado y regular huelgo si necesario			✔		✔		✔
	60	Verificar las planchas de desgate, verificar las placas de tope del eje, revisar el estado de goma			✔		✔		✔
SISTEMA ELÉCTRICO	61	Batería: limpiar y apretar de los terminales	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	62	Sistema de iluminación externa: verificar funcionamiento y alineamiento de faros	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	63	Verificar el correcto funcionamiento del alternador.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	64	Alternador: verificar escobillas			✔				✔
	65	Freno Motor: verificar interruptores y regulación	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	66	Verificar ajuste de conexiones eléctricas al motor	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
OTROS ITEMS	67	Traba de cabina: verificar funcionamiento	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	68	Cabina: verificar puntos de fijación	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	69	Limitadores de las puertas y traba de la cabina: lubricar	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	70	Puertas: limpiar agujeros de drenaje	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	71	Carrocería: reapretar fijaciones	✔		✔	✔	✔	✔	✔
	72	Tanque de combustible: drenar y Limpiar							
	73	Cambiar aceite de levante de cabina hidrolina			✔				✔
	74	Verificar funcionamiento de trico (Mecanismo Limpiaparabrisas)	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	75	Filtro de Aire Acondicionado: Verificar estado	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔

Firmado digitalmente por ENZIAN SANSUY Ruben Humberto FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/18 20:52:04-0500

	76	Filtro de Aire Acondicionado: Cambiar							
TEST DE RODAJE	77	Después de la revisión, el vehículo debe ser probado dinámicamente y observados los siguientes ítems: dirección, frenos de servicio y de estacionamiento, instrumentos del tablero y sistema eléctrico, embrague, caja de cambios y desempeño del motor.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	78	Pegar el sticker de servicio, según corresponda	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔

***Corresponden a las horas del motor del vehículo**

6.3 Servicios a efectuar (cantidad):

TIPO DE MANTENIMIENTO	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	TOTAL
3300 horas	4	5	0	0	0	0	0	9
3600 horas	4	2	3	5	0	0	0	14
3900-4200 horas	8	0	6	1	4	5	0	24
4500 horas	1	2	4	3	4	1	5	20
4800 horas	0	0	2	2	3	2	5	14
5100 horas	0	0	0	1	2	3	3	9
5400 horas	0	0	0	0	0	1	2	3

Nota: Las cantidades señaladas, son referenciales pudiendo variar estas durante la ejecución del servicio, los pagos se realizarán sobre los mantenimientos efectivamente realizados, previa conformidad del servicio.

Las actividades descritas serán realizadas cuando los camiones lleguen a las horas indicadas para su respectivo mantenimiento preventivo, para lo cual el área usuaria informará a EL CONTRATISTA por escrito y/o por correo electrónico las placas de los camiones y las localidades donde se encuentran ubicados teniendo un plazo de atención de 14 días calendarios contados desde el día siguiente de notificado por el área usuaria.

Al terminar el servicio de mantenimiento de cada camión y antes de la entrega del vehículo, EL PROVEEDOR procederá con una prueba del funcionamiento óptimo de los camiones hidrojets (mínimo de 2 horas).

6.4 Recursos y Facilidades a ser provistas por la Entidad

Facilitar la disponibilidad de los vehículos para la ejecución del servicio por parte de EL CONTRATISTA.

6.5 Responsabilidades de EL CONTRATISTA

Brindar los servicios contratados de acuerdo a lo indicado en el punto 6.2, así mismo que se realicen en óptimas condiciones, con repuestos nuevos y originales, igualmente garantizar a la entidad que los materiales y suministros a emplearse para el servicio serán de muy buena calidad. La entidad verificará en cualquier momento de la ejecución del servicio el estricto cumplimiento de esta obligación.

Asumir la responsabilidad por toda mano de obra, transporte, materiales y equipos necesarios para su ejecución, los cuales serán de calidad y estar en óptimas condiciones. Para la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA deberá contar con las herramientas y equipos necesarios que permitan que el servicio se realice en el tiempo establecido.

EL CONTRATISTA es el responsable de entregar todos los elementos y accesorios reemplazados durante el mantenimiento del camión mediante acta de entrega el cual deberá estar firmado por el administrador y/o analista de ruta.

EL CONTRATISTA entregará al administrador y/o analista de ruta el camión en correcto estado de funcionamiento.

6.6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

6.6.1 Del PROVEEDOR / CONTRATISTA

a) El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente para el Sub Ítem 1 de S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas.
b) Se consideran servicios similares a los siguientes: venta de camiones en general (siempre y cuando se acredite que la empresa realiza el servicio de post venta de los mismos), venta de accesorios para camiones en general (siempre y cuando se acredite que la empresa realiza la instalación de los mismos) y/o servicios realizados a empresas públicas y/o privadas relacionadas a mantenimiento preventivo y/o correctivo de camiones en general.
c) Deberá contar con Registro único de Contribuyente (RUC).
d) Deberá contar con Código de Cuenta Interbancario (CCI).
e) Registro Nacional de Proveedores (RNP) para el rubro de bienes y servicios.
f) Deberá contar con protocolo sanitario debidamente autorizado por la entidad del estado competente (De conformidad a lo indicado en el artículo 4 del Decreto Supremo 103-2020-EF 4.1.)
g) Deberá cumplir con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

Firmado digitalmente por ENZIAN SANSUY Ruben Humberto FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/18 20:52:04-0500

La acreditación para la capacidad de experiencia, será mediante la presentación de copia simple de contratos u órdenes de servicios y/o compra, y su respectiva constancia de prestación o conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

Del Personal Requerido

<u>Un (01) Jefe de Mantenimiento y/o Asesor de Servicio:</u>

a) Nivel de formación: Profesional con Título Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Automotriz y/o Industrial y/o Administrativa y/o mecánico electricista y/o Licenciado en Administración.
b) Experiencia: De 02 años en temas relacionados en actividades de supervisión de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de camiones en general y/o reparación de motores y/o maquinaria pesada.
c) Responsabilidad: Es el responsable de las actividades a realizar, así mismo se encargará de realizar las coordinaciones con el personal designado por el OTASS, efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo de los mismos, quien deberá informar en forma permanente y operativa al OTASS sobre el avance de los avances.
d) La acreditación del profesional debe ser entregado a la presentación de documentos para la suscripción del contrato correspondiente.

Dos (02) Técnicos de Mantenimiento:

a) Nivel de formación: Técnicos en mecánica y/o mecánica automotriz y/o mecánica industrial y/o electricidad automotriz y/o electricidad industrial y/o mantenimiento de maquinaria pesada.
b) Experiencia: De 02 años en temas relacionados a reparaciones y/o mantenimientos preventivos y/o correctivos de camiones en general y/o maquinaria pesada.
c) Responsabilidad: Verificar, controlar, programar y reportar cuando se le solicite las actividades ejecutadas del servicio.
d) La acreditación de los profesionales deberá ser entregado previa a la firma del contrato correspondiente.

Se precisa que de ser necesario el cambio de personal, EL CONTRATISTA debe por escrito informar del mismo y proceder a efectuarlo, previo consentimiento por escrito del área usuaria del OTASS, siempre y cuando cuente con el mismo perfil, experiencia solicitada y formación correspondiente, para lo cual, se exigirá a EL CONTRATISTA, la presentación del Currículo Vitae documentado, según lo solicitado en la Bases y siempre que sea igual o supere al personal propuesto, en su propuesta técnica, y que acredita la experiencia solicitada y establecida en las bases.

Queda aclarado que no existirá ningún vínculo de índole laboral o similar entre el OTASS y personal designado por EL CONTRATISTA, o sus reemplazos o cualquier personal que asigne al presente servicio, para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad de cualquier reclamo laboral que realicen.

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que, para el adecuado desarrollo del servicio podrá asignar los técnicos y operarios necesarios, de tal manera que se realice al servicio en el plazo de ejecución previsto en las presentes Bases.

La presencia del personal requerido, será de manera exclusiva y presencial en forma permanente.

Firmado digitalmente por ENZIAN SANSUY Ruben Humberto FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/18 20:52:04-0500

6.7 VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- La vigencia del contrato será de 210 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El plazo de ejecución del servicio será de 14 días calendarios contados desde el día siguiente de solicitado el mantenimiento preventivo a corresponder por el área usuaria vía correo electrónico y/o carta a proveedor.
- Vencida la vigencia del contrato, la entidad y el contratista, quedarán liberados de las obligaciones que deriven de la presente contratación

6.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se dará en las siguientes localidades:

PIURA	2	Camiones
CHICLAYO	4	Camiones
TUMBES	3	Camiones
HUARAL, HUACHO, BARRANCA, TRUJILLO	4	Camiones
TARAPOTO, CAJAMARCA, LORETO, JAEN, BAGUA CHICA, BAGUA GRANDE, MOYOBAMBA	3	Camiones
CAÑETE, NAZCA, ICA, CHINCHA, PISCO, AYACUCHO	4	Camiones
ILO, MOQUEGUA, CUSCO	2	Camiones
PUCALLPA, HUANUCO, PASCO, CHANCHAMAYO, TARMA	3	Camiones

Las localidades son referenciales, y están sujetas a modificación por parte de la entidad, la cual será informada por el área usuaria mediante correo electrónico.

6.9 ENTREGABLES

Un (1) informe mensual de los servicios de mantenimiento preventivo realizados a los camiones de la entidad, detallando las actividades desarrolladas en el mantenimiento realizado a cada camión, así como un certificado y/o constancia por cada mantenimiento realizado.

Los informes del presente servicio serán presentados de acuerdo a lo indicado en el Anexo 01-a.

La versión digital deberá ser ingresada por la mesa de partes virtual del OTASS en el siguiente link: https://cutt.ly/Ungh1fD y la versión física deberá será presentada a través de Mesa de Partes de OTASS, ubicado en Calle Germán Schreiber 210 Oficina 101 – San Isidro.

6.10 GARANTÍAS

EL CONTRATISTA presentará una carta de garantía por siete (07) meses de vigencia, por el servicio prestado mediante la cual garantiza, los trabajos realizados y materiales utilizados, los cuales en condiciones normales de operación no deben presentar defectos de funcionamiento, de suceder esto, EL CONTRATISTA asumirá todos los costos que se generan para corregir el defecto y/o daños colaterales ocasionados. La Carta de Garantía deberá presentarse como parte de los documentos para la suscripción de contrato.

6.11 SEGUROS

EL CONTRATISTA 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, deberá contar con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el propósito de proporcionar a los trabajadores una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y enfermedades Profesionales (complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD), de viendo comprender cada póliza por separado, la Cobertura de Salud de Invalidez y Sepelio (esta última incluye Supervivencia). Dicha póliza deberá ser entregada al OTASS, antes del inicio del servicio, la que se deberá entregar con una anticipación de veinticuatro (24) horas del inicio del servicio

6.12 FORMA DE PAGO

El pago del servicio es de forma mensual, de acuerdo a los mantenimientos ejecutados de manera efectiva durante el mes anterior al del pago, previa conformidad del área usuaria, de acuerdo a los plazos y a la presentación de la siguiente documentación: Guías de remisión de los bienes instalados de ser el caso, acta de conformidad firmada por administrador y/o analista de ruta, acta de entrega de repuestos usados de ser el caso, factura

6.13 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por la Dirección de Operaciones de OTASS, previo visto bueno del coordinador de la estrategia de descolmatación, informe del administrador de la ruta y/o analista de ruta y supervisor de la estrategia de descolmatación.

La conformidad será otorgada en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendarios luego de la recepción del informe mensual del servicio solicitado.

6.14 PENALIDADES

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, OTASS le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

6.15 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Jefe de Mantenimiento y/o Asesor de Servicio (01)

Requisitos:
Título Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Automotriz y/o Industrial y/o Administrativa y/o mecánico electricista y/o Licenciado en Administración.

Acreditación:
El Título Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Automotriz y/o Industrial y/o Administrativa y/o mecánico electricista y/o Licenciado en Administración será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.

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

En el caso que Título Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Automotriz y/o Industrial y/o Administrativa y/o mecánico electricista y/o Licenciado en Administración 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.

Técnico de Mantenimiento (02)

Requisitos:
Título Técnico en mecánica y/o mecánica automotriz y/o mecánica industrial y/o electricidad automotriz y/o electricidad industrial y/o mantenimiento de maquinaria pesada.

Acreditación:
Título Técnico en mecánica y/o mecánica automotriz y/o mecánica industrial y/o electricidad automotriz y/o electricidad industrial y/o mantenimiento de maquinaria pesada será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.

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

En caso el Título Técnico en mecánica y/o mecánica automotriz y/o mecánica industrial y/o electricidad automotriz y/o electricidad industrial y/o mantenimiento de maquinaria pesada no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Jefe de Mantenimiento y/o Asesor de Servicio (01)

Requisitos:
02 años en temas relacionados en actividades de supervisión de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de camiones en general y/o reparación de motores y/o maquinaria pesada.

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

Técnico de Mantenimiento (02)

Requisitos:
02 años en temas relacionados a reparaciones y/o mantenimientos preventivos y/o correctivos de camiones en general y/o maquinaria pesada.

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

Importante
• *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
• *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia*

adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente para el Sub Ítem 1 de S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: venta de camiones en general (siempre y cuando se acredite que la empresa realiza el servicio de post venta de los mismos), venta de accesorios para camiones en general (siempre y cuando se acredite que la empresa realiza la instalación de los mismos) y/o servicios realizados a empresas públicas y/o privadas relacionadas a mantenimiento preventivo y/o correctivo de camiones en general.

Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola

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

"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(…)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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 Nº 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.*

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO (SUB ITEM N° 02): 25 equipos hidrojets marca AQUATECH modelo B10-1450

7.1 Descripción de Unidades

N°	MARCA	MODELO	PLACA	N°	MARCA	MODELO	PLACA
1	AQUATECH	B10-1450	EAA-422	14	AQUATECH	B10-1450	EAA-343
2	AQUATECH	B10-1450	EAA-393	15	AQUATECH	B10-1450	EAA-333
3	AQUATECH	B10-1450	EAA-346	16	AQUATECH	B10-1450	EAA-142
4	AQUATECH	B10-1450	EAA-123	17	AQUATECH	B10-1450	EAA-130
5	AQUATECH	B10-1450	EAA-182	18	AQUATECH	B10-1450	EAA-341
6	AQUATECH	B10-1450	EAA-139	19	AQUATECH	B10-1450	EAA-131
7	AQUATECH	B10-1450	EAA-150	20	AQUATECH	B10-1450	EAA-327
8	AQUATECH	B10-1450	EAA-124	21	AQUATECH	B10-1450	EAA-338
9	AQUATECH	B10-1450	EAA-181	22	AQUATECH	B10-1450	EAA-342
10	AQUATECH	B10-1450	EAA-416	23	AQUATECH	B10-1450	EAA-349
11	AQUATECH	B10-1450	EAA-364	24	AQUATECH	B10-1450	EAA-348
12	AQUATECH	B10-1450	EAA-137	25	AQUATECH	B10-1450	EAA-330
13	AQUATECH	B10-1450	EAA-361				

Firmado digitalmente por ENZIAN SANSUY Ruben Humberto FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/18 20:52:04-0500

7.2 Actividades

Las actividades de mantenimiento preventivo comprendidas en el presente servicio, sin ser limitativas, son las indicadas en los cuadros siguientes:

SISTEMA	SECCION	#	DESCRIPCION	3300 horas	3600 horas	3900-4200 horas	4500 horas	4800 horas	5100 horas	5400 horas
1. SISTEMA ELECTRICO	ARNES DE CABINA	1	Inspección, pruebas y evaluación	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	PANEL DE CONTROL LATERAL	2	Inspección, pruebas y evaluación	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	CABLE DE ALIMENTACIÓN PRINCIPAL	3	Inspección, pruebas y evaluación	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	ARNÉS DE CHASIS	4	Inspección, pruebas y evaluación	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔

		PANEL DE CONTROL POSTERIOR	5	Inspección, pruebas y evaluación	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		ARNES DEL TANQUE	6	Inspección, pruebas y evaluación	✔		✔	✔		✔	
		CAJA DE PASO POSTERIOR	7	Inspección, pruebas y evaluación	✔		✔	✔		✔	
		CAJA DE PASO DELANTERA	8	Inspección, pruebas y evaluación	✔		✔	✔		✔	
		PRUEBA OPERATIVA	9	Energización del sistema	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			10	Operación de las funciones correspondientes	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			11	Evaluación y reporte	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			12	Inspección PTO	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			13	Inspección ventiladores y protectores	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			14	Inspección sellos de bridas de entrada y salida del PTO	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			15	Inspección bridas de entrada y salida del cardán principal	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			16	Inspección del montaje de la bomba hidráulica	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	2.SISTEMA TREN MOTRIZ	TOMA FUERZA	17	Inspección del cilindro actuador de acoplamiento del PTO y justas rotativas	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			18	Inspección bridas de salida a la bomba de vacío y agua	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			19	Cambio del fluido lubricante Dexron VI 6 quarts	✔		✔	✔		✔	
			20	Engrase de todas las juntas universales y deslizantes de los cardanes principales y de las bomba de agua y vacío con grasa ep2 lithium	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			21	Inspección del fluido lubricante		✔	✔		✔		✔
			22	Limpieza	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			23	Evaluación y reporte	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		POWER DECK	24	Inspección del bastidor de montaje de las poleas y chumaceras de la bomba de vacío, pernos y limpieza	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔

Firmado digitalmente por ENZIAN SANSUY Ruben Humberto FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/18 20:52:04-0500

		25	Inspección del bastidor de montaje de las poleas y chumaceras de la bomba de agua, pernos y limpieza	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		26	Inspección del bastidor de la bomba de vacío, rodamientos de las chumaceras y ajuste. Engrase con grasa ep2 lithium	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		27	Inspección de la tensión de la correa, eje actuador, chaveta y polea: en el bastidor y la bomba de vacío. ***RETORQUEAR***	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		28	Inspección del bastidor de la bomba de agua, rodamientos de las chumaceras y ajuste. Engrase con grasa ep2 lithium	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		29	Inspección de la tensión de la correa, eje actuador, chaveta y polea: en el bastidor y la bomba de agua. ***RETORQUEAR***	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		30	Inspección del protector de las correas, ajuste de las poleas y verificación de alineamiento.	✔		✔	✔		✔	
		31	Inspección de lubricación de los ejes de las bombas	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		32	Inspección de la fijación del Power Deck al chasis, ajuste.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		33	Evaluación y reporte	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	BOMBA DE VACIO	34	Inspección de los extremos motrices	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		35	Cambio del fluido lubricante ISOVG220 - 1.6 galones	✔		✔			✔	
		36	Verificación del nivel del fluido lubricante		✔	✔		✔		✔
		37	Verificación del giro libre del eje de la bomba	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		38	Inspección de la sujeción de la	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔

				bomba al Power Deck. Ajuste							
			39	Evaluación y reporte	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		BOMBA DE AGUA	40	Inspección del extremos motriz	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			41	Cambio del fluido lubricante ISOVG220 - 2.4 galones	✔		✔			✔	
			42	Verificación del nivel del fluido lubricante		✔	✔		✔		✔
			43	Verificación del giro libre del eje de la bomba	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			44	Inspección de la sujeción de la bomba al Power Deck. Ajuste	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			45	Remoción y limpieza del filtro	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			46	Inspección de la válvula de salida	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			47	Inspección de las válvulas de expansión para invierno	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			48	Inspección de los sellos (agua y fluido lubricante) y pistones	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			49	Evaluación y reporte	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		PRUEBA OPERACIONAL	50	Acople del sistema	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			51	Capacidad máxima del PTO sin bombas	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			52	Evaluación y reporte	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			53	Inspección del tanque hidráulico y su tapa	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	3.SISTEMA HIDRÁULICO	AREA DEL TANQUE HIDRÁULICO - PD - PLUMA	54	Inspección de las líneas hidráulicas	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			55	Inspección del montaje de filtro de alta presión y cableado del sensor de obstrucción	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			56	Reemplazo del filtro de entrada y salida	✔			✔			
			57	Comprobación del nivel adecuado de fluido	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			58	Inspección del cilindro que levanta el tanque de desechos	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			59	Inspección de la sujeción del motor hidráulico de la pluma y sinfín asociado, así como las mangueras del	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔

Firmado digitalmente por ENZIAN SANSUY Ruben Humberto FAU 20545423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/18 20:52:04-0500

				motor y del banco de válvulas. Ajuste.							
			60	Inspección del cilindro de elevación de la pluma	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			61	Inspección del cilindro de extensión de la pluma	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			62	Inspección de cañerías hidráulicas que corren por el bastidor del tanque.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			63	Inspección de la válvula de control de flujo del carrete	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			64	Inspección de los cilindros de los seguros de la compuerta	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			65	Inspección del mecanismo de giro del carrete y chumaceras y engrase con grasa ep2 lithium	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		AREA BASTIDOR DEL TANQUE-CARRETE TRASERO	66	Inspección del motor hidráulico del carrete, montaje, tensión de cadena, piñón y mangueras.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			67	Inspección del mecanismo de apertura del carrete.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			68	Inspección del banco de válvulas del carrete, mangueras y conectores.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			69	Inspección del cilindro de elevación de la compuerta, mangueras, conectores y sellos.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			70	Inspección del asiento de la pluma y los seguros de traslado.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		SECCIONES TODAS PRUEBAS OPERATIVA	71	Activación y acople del sistema	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			72	Verificación de la presión del sistema hidráulico	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			73	Operación de las funciones hidráulicas	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			74	Evaluación y reporte	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔

Firmado digitalmente por ENZIAN SANSUY Ruben Humberto FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021.08.18 20:52:04-0500

4. SISTEMA NEUMÁTICO	LINEAS DE SUMINISTRO	75	Inspección de la conexión de suministro de aire acoplada al tanque de aire comprimido de chasis	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		76	Inspección de la manguera de conexión entre el suministro – la válvula de corte – caja de banco de válvulas	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		77	Inspección de los componentes de la caja del banco de válvulas, , estado de la mangueras y conectores, estado del filtro y separador de aceite, electroválvulas.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	LINEAS DE ACTIVACIÓN	78	Inspección de las líneas que salen del banco al PTO	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		79	Inspección de la línea de activación del embrague de la bomba de agua y codo giratorio a la entrada del PTO.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		80	Inspección de la línea de activación del embrague de la bomba de vacío y codo giratorio a la entrada del PTO.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		81	Inspección de las líneas de activación del PTO y cilindro actuador de la horquilla de acople.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		82	Inspección de las líneas de activación de la BOOM VALVE.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		83	Inspección del cilindro actuador de la BOOM VALVE.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		84	Inspección de la línea de vacío que va al panel trasero.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
5.SISTEMA DE VACIO	AREA DEL FILTRO	85	Limpieza del filtro de succión y su compartimento.		✔	✔		✔		✔
		86	Cambio del filtro de succión y limpieza de su compartimento	✔		✔	✔		✔	
		87	Inspección de los lóbulos de la bomba de vacío.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		88	Inspección del compartimiento del filtro.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		89	Inspección de las válvulas de	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔

			seguridad. Lubricación							
		90	Inspección de la entrada y salida del aire del filtro	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		91	Inspección del silenciador de la bomba de vacío. Limpieza	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	TANQUE DE DESECHOS PARTE SUPERIOR	92	Inspección de la manguera que conecta el tanque al acople de filtro de succión.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		93	Inspección de la condición del sistema de corte de vacío, limpieza.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		94	Inspección del asiento de la válvula de corte de vacío.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		95	Inspección de la manguera de succión, brida de acople, sello y abrazadera. Lubricación del sello	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	TANQUE DE SEDIMENTOS	96	Inspección de la válvula y manguera de descarga.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		97	Inspección de la manguera de succión, la brida de acople de los tubos y su sello.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		98	Inspección del sello de la compuerta.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		99	Inspección del interior del tanque.	✔		✔	✔		✔	
		100	Inspección del sistema rompedor de vacío, condición del sello y el tamiz protector. Limpieza.	✔		✔	✔		✔	
		101	Inspección de la condición del filtro de solidos. Limpieza.	✔		✔	✔		✔	
		102	Inspección de los tubos de succión.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		103	Inspección de la condición del indicador de vacío.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		104	Inspección de los amarres del bastidor del tanque al chasis.	✔		✔	✔		✔	
	PRUEBA OPERACIONAL	105	Acople del sistema.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		106	Activación del sistema de vacío	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		107	Verificación de válvulas de alivio	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		108	Activación del Boom Valve	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔

Firmado digitalmente por ENZIAN SANSUY Ruben Humberto FAU 20566423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/18 20:52:04-0500

			109	Pruebas	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			110	Evaluación y reporte	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	6. SISTEMA DE AGUA	TANQUES DE ALMACENAMIENTO	111	Inspección de los tanques y ajuste de soportes.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			112	Inspección de Mangueras de interconexión, drenado y alimentación de la línea de succión; así como las indicadoras de nivel.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			113	Inspección de la instalación del sensor de nivel	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			114	Inspección de la línea y manguera de llenado, así como las tapas superiores de los tanques.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			115	Inspección del interior del tanque y limpieza si es requerida.	✔		✔	✔		✔	
		SECCIÓN AREA DEL POWER DECK	116	Inspección de la cañería de suministro de agua.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			117	Inspección del conjunto del filtro de agua: válvula de cierre, compartimiento del filtro, conexión a la bomba y tamiz.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			118	Inspección de la condición y operación de la válvula selectora de carrete o lavado interno a la salida de la bomba.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			119	Inspección de la condición de la válvula de alivio del sistema.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			120	Inspección de la condición de las líneas de agua a la salida de la bomba.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			121	Inspección de las cañerías de agua a presión que corre por el bastidor del tanque hacia el carrete.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			122	Inspección de las líneas de lavado interno.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		CARRETE TRASERO-TANQUE DE SEDIMENTOS	123	Inspección de la condición del indicador de presión.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔

Firmado digitalmente por ENZIAN SANSUY Ruben Humberto FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/18 20:52:04-0500

			124	Inspección de la condición de la válvula de 3 vías.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			125	Inspección de las condiciones de las válvulas reguladoras traseras (Globe Valve) para el carrete de manguera y pistola de lavado.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			126	Inspección de la conexión rápida y válvula de corte de la manguera de lavado. Engrase.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			127	Inspección de la condición de la manguera y pistola de lavado.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			128	Inspección de la manguera de inyección de agua a presión y manguera líder.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			129	Inspección de la condición del codo giratorio. Lubricación con grasa ep2 lithium.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			130	Inspección de la línea de retorno al tanque.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			131	Inspección de la línea de lavado superior y válvula selectora si están instaladas.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			132	Inspección de las boquillas	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			133	Acople del sistema.	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			134	Activación de la bomba de agua	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		PRUEBA OPERACIONAL	135	Inspección de posibles fugas	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			136	Inspección de las boquillas internas del tanque	✔		✔	✔		✔	
			137	Prueba de lavado	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
			138	Evaluación y reporte	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔

***Corresponden a las horas del motor del vehículo**

7.3 Servicios a efectuar (cantidad):

TIPO DE MANTENIMIENTO	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	TOTAL
3300 horas	4	5	0	0	0	0	0	9
3600 horas	4	2	3	5	0	0	0	14
3900-4200 horas	8	0	6	1	4	5	0	24
4500 horas	1	2	4	3	4	1	5	20
4800 horas	0	0	2	2	3	2	5	14
5100 horas	0	0	0	1	2	3	3	9
5400 horas	0	0	0	0	0	1	2	3

Nota: Las cantidades señaladas, son referenciales pudiendo variar estas durante la ejecución del servicio, los pagos se realizarán sobre los mantenimientos efectivamente realizados, previa conformidad del servicio.

Las actividades descritas serán realizadas cuando los equipos lleguen a las horas indicadas para su respectivo mantenimiento preventivo, para lo cual el área usuaria informará a EL CONTRATISTA por escrito y/o por correo electrónico las placas de los equipos y las localidades donde se encuentran ubicados teniendo un plazo de atención de 14 días calendarios contados desde el día siguiente de notificado por el área usuaria.

Al terminar el servicio de mantenimiento de cada equipo y antes de la entrega del vehículo, EL PROVEEDOR procederá con una prueba del funcionamiento óptimo de los equipos hidrojets (mínimo de 2 horas).

7.4 Recursos y Facilidades a ser provistas por la Entidad

Facilitar la disponibilidad de los vehículos para la ejecución del servicio por parte de EL CONTRATISTA.

7.5 Responsabilidades de EL CONTRATISTA

Brindar los servicios contratados de acuerdo a lo indicado en el punto 7.2, así mismo que se realicen en óptimas condiciones, con repuestos nuevos y originales, igualmente garantizar a la entidad que los materiales y suministros a emplearse para el servicio serán de muy buena calidad. La entidad verificará en cualquier momento de la ejecución del servicio el estricto cumplimiento de esta obligación.

Asumir la responsabilidad por toda mano de obra, transporte, materiales y equipos necesarios para su ejecución, los cuales serán de calidad y estar en óptimas condiciones. Para la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA deberá contar con las herramientas y equipos necesarios que permitan que el servicio se realice en el tiempo establecido.

Firmado digitalmente por ENZIAN SANSUY Ruben Humberto FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/18 20:52:04-0500

EL CONTRATISTA es el responsable de entregar todos los elementos y accesorios reemplazados durante el mantenimiento del camión mediante acta de entrega el cual deberá estar firmado por el administrador y/o analista de ruta.

EL CONTRATISTA entregará al administrador y/o analista de ruta el equipo hidrojet en correcto estado de funcionamiento.

7.6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

7.6.1 Del PROVEEDOR / CONTRATISTA

a) El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente para el Sub Ítem 2 de S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas.
b) Se consideran servicios similares a los siguientes: venta de camiones hidrojets (siempre y cuando se acredite que la empresa realiza el servicio de post venta de los mismos), venta de accesorios para equipos hidrojets (siempre y cuando se acredite que la empresa realiza la instalación de los mismos).
c) Deberá contar con Registro único de Contribuyente (RUC).
d) Deberá contar con Código de Cuenta Interbancario (CCI).
e) Registro Nacional de Proveedores (RNP) para el rubro de bienes y servicios.

f) Deberá contar con protocolo sanitario debidamente autorizado por la entidad del estado competente (De conformidad a lo indicado en el artículo 4 del Decreto Supremo 103-2020-EF 4.1.)
g) Deberá cumplir con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

La acreditación para la capacidad de experiencia, será mediante la presentación de copia simple de contratos u órdenes de servicios y/o compra, y su respectiva constancia de prestación o conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

Del Personal Requerido

Un (01) Jefe de Mantenimiento y/o Asesor de Servicio:

a) Nivel de formación: Profesional con Título Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Automotriz y/o Industrial y/o Administrativa y/o mecánico electricista y/o Licenciado en Administración.
b) Experiencia: De 02 años en temas relacionados en actividades de supervisión de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos hidrojets y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos combinados (succión y presión).
c) Responsabilidad: Es el responsable de las actividades a realizar, así mismo se encargará de realizar las coordinaciones con el personal designado por el OTASS, efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo de los mismos, quien deberá informar en forma permanente y operativa al OTASS sobre el avance de los avances.
d) La acreditación del profesional debe ser entregado a la presentación de documentos para la suscripción del contrato correspondiente.

Dos (02) Técnicos de Mantenimiento:

a) Nivel de formación: Técnicos en mecánica y/o mecánica automotriz y/o mecánica industrial y/o electricidad automotriz y/o electricidad industrial y/o mantenimiento de maquinaria pesada.
b) Experiencia: De 02 años en temas relacionados a reparaciones y/o mantenimientos preventivos y/o correctivos de equipos hidrojets y/o mantenimientos preventivos y/o correctivos de equipos combinados (succión y presión).
c) Responsabilidad: Verificar, controlar, programar y reportar cuando se le solicite las actividades ejecutadas del servicio.
d) La acreditación de los profesionales deberá ser entregado previa a la firma del contrato correspondiente.

Se precisa que de ser necesario el cambio de personal, EL CONTRATISTA debe por escrito informar del mismo y proceder a efectuarlo, previo consentimiento por escrito del área usuaria del OTASS, siempre y cuando cuente con el mismo perfil, experiencia solicitada y formación correspondiente, para lo cual, se exigirá a EL CONTRATISTA, la presentación del Currículo Vitae documentado, según lo solicitado en la Bases y siempre que sea igual o supere al personal propuesto, en su propuesta técnica, y que acredita la experiencia solicitada y establecida en las bases.

Queda aclarado que no existirá ningún vínculo de índole laboral o similar entre el OTASS y personal designado por EL CONTRATISTA, o sus reemplazos o cualquier personal que asigne al presente servicio, para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad de cualquier reclamo laboral que realicen.

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que, para el adecuado desarrollo del servicio podrá asignar los técnicos y operarios necesarios, de tal manera que se realice al servicio en el plazo de ejecución previsto en las presentes Bases.

La presencia del personal requerido, será de manera exclusiva y presencial en forma permanente.

7.7 VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- La vigencia del contrato será de 210 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El plazo de ejecución del servicio será de 14 días calendarios contados desde el día siguiente de solicitado el mantenimiento preventivo a corresponder por el área usuaria vía correo electrónico y/o carta a proveedor.
- Vencida la vigencia del contrato, la entidad y el contratista, quedarán liberados de las obligaciones que deriven de la presente contratación.

7.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se dará en las siguientes localidades:

PIURA	2	Equipos hidrojet
CHICLAYO	4	Equipos hidrojet
TUMBES	3	Equipos hidrojet
HUARAL, HUACHO, BARRANCA, TRUJILLO	4	Equipos hidrojet
TARAPOTO, CAJAMARCA, LORETO, JAEN, BAGUA CHICA, BAGUA GRANDE, MOYOBAMBA	3	Equipos hidrojet
CAÑETE, NAZCA, ICA, CHINCHA, PISCO, AYACUCHO	4	Equipos hidrojet
ILO, MOQUEGUA, CUSCO	2	Equipos hidrojet
PUCALLPA, HUANUCO, PASCO, CHANCHAMAYO, TARMA	3	Equipos hidrojet

Firmado digitalmente por ENZIAN SANSUY Ruben Humberto FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/06/18 20:52:04-0500

Las localidades son referenciales, y están sujetas a modificación por parte de la entidad, la cual será informada por el área usuaria mediante correo electrónico.

7.9 ENTREGABLES

Un (1) informe mensual de los servicios de mantenimiento preventivo realizados a los equipos hidrojets de la entidad, detallando las actividades desarrolladas en el mantenimiento realizado a cada equipo, así como un certificado y/o constancia por cada mantenimiento realizado.

Los informes del presente servicio serán presentados de acuerdo a lo indicado en el Anexo 02-a.

La versión digital deberá ser ingresada por la mesa de partes virtual del OTASS en el siguiente link: https://cutt.ly/Ungh1fD y la versión física deberá será presentada a través de Mesa de Partes de OTASS, ubicado en Calle Germán Schreiber 210 Oficina 101 – San Isidro.

7.10 GARANTÍAS

EL CONTRATISTA presentará una carta de garantía por siete (07) meses de vigencia, por el servicio prestado mediante la cual garantiza, los trabajos realizados y materiales utilizados, los cuales en condiciones normales de operación no deben presentar defectos de funcionamiento, de suceder esto, EL CONTRATISTA asumirá todos los costos que se

generan para corregir el defecto y/o daños colaterales ocasionados. La Carta de Garantía deberá presentarse como parte de los documentos para la suscripción de contrato.

7.11 SEGUROS

EL CONTRATISTA 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, deberá contar con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el propósito de proporcionar a los trabajadores una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y enfermedades Profesionales (complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD), de viendo comprender cada póliza por separado, la Cobertura de Salud de Invalidez y Sepelio (esta última incluye Supervivencia). Dicha póliza deberá ser entregada al OTASS, antes del inicio del servicio, la que se deberá entregar con una anticipación de veinticuatro (24) horas del inicio del servicio.

7.12 FORMA DE PAGO

El pago del servicio es de forma mensual, de acuerdo a los mantenimientos ejecutados de manera efectiva durante el mes anterior al del pago, previa conformidad del área usuaria, de acuerdo a los plazos y a la presentación de la siguiente documentación: Guías de remisión de los bienes instalados de ser el caso, acta de conformidad firmada por administrador y/o analista de ruta, acta de entrega de repuestos usados de ser el caso, factura.

7.13 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por la Dirección de Operaciones de OTASS, previo visto bueno del coordinador de la estrategia de descolmatación, informe del administrador de la ruta y/o analista de ruta y supervisor de la estrategia de descolmatación.

La conformidad será otorgada en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendarios luego de la recepción del informe mensual del servicio solicitado.

Firmado digitalmente por ENZIAN SANSUY Ruben Humberto FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/06/18 20:52:04-0500

7.14 PENALIDADES

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, OTASS le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

7.15 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Jefe de Mantenimiento y/o Asesor de Servicio (01)

Requisitos:
Título Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Automotriz y/o Industrial y/o Administrativa y/o mecánico electricista y/o Licenciado en Administración.

Acreditación:
El Título Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Automotriz y/o Industrial y/o Administrativa y/o mecánico electricista y/o Licenciado en Administración será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.

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

En caso el Título Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Automotriz y/o Industrial y/o Administrativa y/o mecánico electricista y/o Licenciado en Administración 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.

Técnico de Mantenimiento (02)

Requisitos:
Título Técnico en mecánica y/o mecánica automotriz y/o mecánica industrial y/o electricidad automotriz y/o electricidad industrial y/o mantenimiento de maquinaria pesada.

Acreditación:
Título Técnico en mecánica y/o mecánica automotriz y/o mecánica industrial y/o electricidad automotriz y/o electricidad industrial y/o mantenimiento de maquinaria pesada será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.

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

En caso el Título Técnico en mecánica y/o mecánica automotriz y/o mecánica industrial y/o electricidad automotriz y/o electricidad industrial y/o mantenimiento de maquinaria pesada no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Jefe de Mantenimiento y/o Asesor de Servicio (01)

Requisitos:
02 años en temas relacionados en actividades de supervisión de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos hidrojets y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos combinados (succión y presión).

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

Técnico de Mantenimiento (02)

Requisitos:
02 años en temas relacionados a reparaciones y/o mantenimientos preventivos y/o correctivos de equipos hidrojets y/o mantenimientos preventivos y/o correctivos de equipos combinados (succión y presión).

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente para el Sub Ítem 2 de S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: venta de camiones hidrojets (siempre y cuando se acredite que la empresa realiza el servicio de post venta de los mismos), venta de accesorios para equipos hidrojets (siempre y cuando se acredite que la empresa realiza la instalación de los mismos).

Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[2], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Firmado digitalmente por ENZIAN SÁNSUY Ruben Humberto FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/18 20:52:04-05:00

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el

---

[2] 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".*

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento | Dirección de Operaciones

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia

ANEXO N° 01-a

FORMATO DE LIQUIDACIÓN DE MANTENIMIENTO
(CAMION DONG FENG modelo DFL 1250 6X4)

MES:

Firmado digitalmente por ENZIAN SANSUY Ruben Humberto FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/18 20:52:04-0500

Tipo de Mantenimiento (Horas)	Localidad	Fecha Requerimiento	Fecha Atención	Placa	Horómetro	Cantidad	Costo Unitario (S/)	Costo Total (S/)
XXXXXX horas								
							Sub Total XXXXXX horas	
XXXXXX horas								
							Sub Total XXXXXX horas	
							TOTAL	

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento | Dirección de Operaciones

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia

ANEXO N° 02-a

FORMATO DE LIQUIDACIÓN DE MANTENIMIENTO
(HIDROJET AQUATECH modelo B10-1450)

MES:

Firmado digitalmente por ENZIAN SANSUY Ruben Humberto FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/18 20:52:04-0500

Tipo de Mantenimiento (Horas)	Localidad	Fecha Requerimiento	Fecha Atención	Placa	Horómetro	Cantidad	Costo Unitario (S/)	Costo Total (S/)
XXXXXX horas								
							Sub Total XXXXXX horas	
XXXXXX horas								
							Sub Total XXXXXX horas	
							TOTAL	

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN – (SUB ITEM 01) "25 CAMIONES DONG FENG modelo DFL1250 6x4"

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Jefe de Mantenimiento y/o Asesor de Servicio (01) **Requisitos:** Título Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Automotriz y/o Industrial y/o Administrativa y/o mecánico electricista y/o Licenciado en Administración. **Acreditación:** El Título Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Automotriz y/o Industrial y/o Administrativa y/o mecánico electricista y/o Licenciado en Administración será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En el caso que Título Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Automotriz y/o Industrial y/o Administrativa y/o mecánico electricista y/o Licenciado en Administración 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. **Técnico de Mantenimiento (02)** **Requisitos:** Título Técnico en mecánica y/o mecánica automotriz y/o mecánica industrial y/o electricidad automotriz y/o electricidad industrial y/o mantenimiento de maquinaria pesada. **Acreditación:** Título Técnico en mecánica y/o mecánica automotriz y/o mecánica industrial y/o electricidad automotriz y/o electricidad industrial y/o mantenimiento de maquinaria pesada será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso el Título Técnico en mecánica y/o mecánica automotriz y/o mecánica industrial y/o electricidad automotriz y/o electricidad industrial y/o mantenimiento de maquinaria pesada no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Jefe de Mantenimiento y/o Asesor de Servicio (01)

Requisitos:

02 años en temas relacionados en actividades de supervisión de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de camiones en general y/o reparación de motores y/o maquinaria pesada.

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

Acreditación:

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

Técnico de Mantenimiento (02)

Requisitos:

02 años en temas relacionados a reparaciones y/o mantenimientos preventivos y/o correctivos de camiones en general y/o maquinaria pesada.

Acreditación:

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

Importante

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

C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente para el Sub Ítem 1 de S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: venta de camiones en general (siempre y cuando se acredite que la empresa realiza el servicio de post venta de los mismos), venta de accesorios para camiones en general (siempre y cuando se acredite que la empresa realiza la instalación de los mismos) y/o servicios realizados a empresas públicas y/o privadas relacionadas a mantenimiento preventivo y/o correctivo de camiones en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[8], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

[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".*

	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.*

3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (SUB ITEM N° 02) "25 EQUIPOS HIDROJETS – AQUATECH modelo B10-1450"

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Jefe de Mantenimiento y/o Asesor de Servicio (01) **Requisitos:** Título Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Automotriz y/o Industrial y/o Administrativa y/o mecánico electricista y/o Licenciado en Administración. **Acreditación:** El Título Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Automotriz y/o Industrial y/o Administrativa y/o mecánico electricista y/o Licenciado en Administración será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso el Título Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Automotriz y/o Industrial y/o Administrativa

	y/o mecánico electricista y/o Licenciado en Administración 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. **Técnico de Mantenimiento (02)** **Requisitos:** Título Técnico en mecánica y/o mecánica automotriz y/o mecánica industrial y/o electricidad automotriz y/o electricidad industrial y/o mantenimiento de maquinaria pesada. **Acreditación:** Título Técnico en mecánica y/o mecánica automotriz y/o mecánica industrial y/o electricidad automotriz y/o electricidad industrial y/o mantenimiento de maquinaria pesada será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso el Título Técnico en mecánica y/o mecánica automotriz y/o mecánica industrial y/o electricidad automotriz y/o electricidad industrial y/o mantenimiento de maquinaria pesada no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Jefe de Mantenimiento y/o Asesor de Servicio (01) **Requisitos:** 02 años en temas relacionados en actividades de supervisión de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos hidrojets y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos combinados (succión y presión). De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. **Acreditación:** La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Técnico de Mantenimiento (02)** **Requisitos:** 02 años en temas relacionados a reparaciones y/o mantenimientos preventivos y/o correctivos de equipos hidrojets y/o mantenimientos preventivos y/o correctivos de equipos combinados (succión y presión). **Acreditación:** La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Importante** • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año*

	de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente para el Sub Ítem 2 de S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: venta de camiones hidrojets (siempre y cuando se acredite que la empresa realiza el servicio de post venta de los mismos), venta de accesorios para equipos hidrojets (siempre y cuando se acredite que la empresa realiza la instalación de los mismos). **Acreditación:** La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[9], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del

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

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

	20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9.** Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 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**	
	Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**, según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $$Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** = Puntaje máximo del precio **100 puntos**

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 Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……..], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO Nº** [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 PAGO[10]

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 de 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

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

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 ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA 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 CONTROVERSIAS[11]

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"

[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 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2021-OTASS
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[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 servicios[13]

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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

[13] Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2021-OTASS

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:

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

[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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[15] Ibídem.

[16] Ibídem.

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 servicios[17]

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] Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2021-OTASS

Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2021-OTASS

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 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2021-OTASS
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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2021-OTASS
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 al **CONCURSO PÚBLICO Nº** [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]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[20]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[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.

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

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2021-OTASS
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]".

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2021-OTASS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [21]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[22]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[23] DE:	MONEDA	IMPORTE[24]	TIPO DE CAMBIO VENTA[25]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [26]
1										
2										
3										
4										

[21] 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.

[22] 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.

[23] 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"*.

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

[25] 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.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [21]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[22]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[23] DE:	MONEDA	IMPORTE[24]	TIPO DE CAMBIO VENTA[25]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [26]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2021-OTASS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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