

# 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*

*[Handwritten signature]*

**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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • 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:**

- 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.
- 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, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°07**  
-EPS GRAU SA-GG-1° CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
RECUPERACION HIDRAULICA DE COLECTORES Y  
SUBCOLECTORES DE LA EPS GRAU SA**

*[Handwritten signature in blue ink]*

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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

- *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, rechazo 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 accesorias, 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)

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten mark]*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EPS GRAU S.A  
RUC N° : 20102762925  
Domicilio legal : ESQUINA JR. ZELAYA/LA ARENA S/N URB. STA. ANA PIURA  
Teléfono: : 969 380 326  
Correo electrónico: : [cecilia.oliva@epsgrau.com.pe](mailto:cecilia.oliva@epsgrau.com.pe)  
[anali.campos@epsgrau.com.pe](mailto:anali.campos@epsgrau.com.pe)  
[cesar.rivera@epsgrau.com.pe](mailto:cesar.rivera@epsgrau.com.pe)  
[sbastarracheav@epsgrau.com.pe](mailto:sbastarracheav@epsgrau.com.pe)  
[judit.campos@epsgrau.com.pe](mailto:judit.campos@epsgrau.com.pe)  
[vanessa.silupu@epsgrau.com.pe](mailto:vanessa.silupu@epsgrau.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE RECUPERACION HIDRAULICA DE COLECTORES Y SUBCOLECTORES DE LA EPS GRAU SA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°193-2022 DEL 06/12/2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS PROPIOS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 DIAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

GRATUITO.

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 30880 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 30881 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

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

*[Handwritten signature]*

## 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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

#### Importante

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- 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.

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO y es resuelto por este.

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- CARTA FIANZA DE Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- CARTA FIANZA DE Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>4</sup> (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- Estructura de costos<sup>6</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.

##### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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

<sup>4</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en LA MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA ENTIDAD, ENTRANDO A LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD [www.epsgrau.pe](http://www.epsgrau.pe)

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones mensuales de acuerdo a los trabajos ejecutados los cuales son dispuestos y solicitados por las Jefaturas Zonales como áreas usuarias correspondientes.

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

- Recepción y conformidad por parte del Supervisor de Campo y el Coordinador de Mantenimiento de Redes para la Jefatura Zonal Piura y el Coordinador de Operaciones y Mantenimiento para las demás Jefaturas Zonales, según su respectiva jurisdicción.
- Informe del funcionario responsable de las áreas usuarias (zonales) emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
- Comprobante de pago firmado por el Coordinador de Mantenimiento de Redes y Jefe Zonal para Zonal Piura y el Coordinador de Operaciones y Mantenimiento y Jefe

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



Zonal para las demás Zonales.

- Memorándum de Revisión final emitido por la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento.

Dicha documentación se debe presentar en las Oficinas de cada Jefatura Zonal (Piura, Sullana, Paita, Talara y Chulucanas).

*[Handwritten signature]*

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La denominación de la presente convocatoria es el servicio: "Recuperación Hidráulica de los Colectores y subcolectores del Sistema de Alcantarillado de la EPS GRAU S.A."

##### 2.- FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca garantizar la operatividad de las redes de alcantarillado contribuyendo a mejorar la continuidad y calidad del servicio prestado por EPS GRAU S.A.

##### 3.- ANTECEDENTES

En concordancia al Artículo N° 16 y Artículo 11 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D. L N° 1341, modificado con D. S. N° 344-2018- EF, se presenta los TERMINOS DE REFERENCIA para la contratación del "SERVICIO DE RECUPERACION HIDRAULICA DE LOS COLECTORES Y SUBCOLECTORES DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO A NIVEL DE LA EPS GRAU S.A"

La Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Grau Sociedad Anónima - EPS GRAU S.A. es una empresa municipal de derecho privado, constituida como sociedad anónima con autonomía administrativa, técnica y económica. Está conformada por cinco municipalidades provinciales y veinte distritales comprendidas dentro del Departamento de Piura, donde la Entidad ejerce su jurisdicción.

El objeto social de la EPS GRAU S.A., es la prestación de los servicios de producción y distribución de agua potable; recolección, tratamiento y disposición del alcantarillado sanitario, en el ámbito de las ciudades de Piura, Sullana, Talara, Paita y Chulucanas – Morropón del Departamento de Piura en la República del Perú.

De acuerdo a lo solicitado por las respectivas zonales en calidad de áreas usuarias quienes tienen a cargo la operación y mantenimiento, dentro de su programa de mantenimiento preventivo del sistema de alcantarillado del año en curso, tiene previsto el mantenimiento preventivo y predictivo en las redes de alcantarillado a nivel de EPS GRAU S.A con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas propuestas, para ello se requiere recuperar hidráulicamente los colectores y subcolectores de las redes de alcantarillado

##### 4.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente es contratar el "Servicio de Recuperación Hidráulica de los Colectores y Subcolectores del Sistema de Alcantarillado a nivel de EPS GRAU S.A."

El servicio a contratar es a todo costo; es decir, EL PROVEEDOR tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, suministro de materiales, vehículos, equipos, maquinarias, herramientas, locales, equipos de comunicación, equipo informático y cualquier otro material o servicio que se requiera para el cumplimiento del Contrato. Estos Procedimientos se complementan con las Especificaciones Técnicas Generales vigentes de EPS GRAU S.A.

El enfoque sanitario como medida de protección en cumplimiento del Protocolo ante el COVID, durante la emergencia sanitaria.

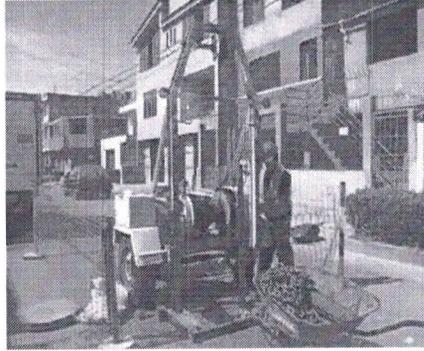
## 5.- CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.

La "Contratación del Servicio de Recuperación Hidráulica de Colectores y Subcolectores del Sistema de Alcantarillado a nivel de EPS GRAU S.A." comprende la ejecución de las siguientes actividades:

Las actividades de Limpieza de Redes de Alcantarillado que contempla el presente servicio son:

- A. Ubicación y verificación de la zona de trabajo para posteriormente de ejecutar el trabajo.



- B. Ubicación de los buzones de los tramos a intervenir (de encontrarse buzones enterrados el contratista deberá realizar el desenterrado manual de los mismos)
- C. El Contratista debe realizar trabajos de mantenimiento aun en zonas con represamiento, para lo cual deberá realizar la evaluación correspondiente y si presentase hundimiento o rotura de la tubería, lo informará a la respectiva Zonal como área usuaria, para que realice las gestiones correspondientes para su reparación.
- D. Preparación e instalación del juego de Máquina de Balde (Máquina de Jaladora con motor de gasolina o diésel y Máquina Cargadora para baldes) con sus respectivos accesorios.
- E. El contratista realizara el mantenimiento con un balde de solo un diámetro nominal menor al de la tubería, en casos especiales se usarán baldes de dos diámetros nominales menor al de la tubería.
- F. Limpieza manual de los Buzones de Inspección en el caso que estén con residuos en el cual, el personal debe contar con sus respectivos EPPs.
- G. Verificación de la operatividad de las redes de alcantarillado, se deberá realizar la limpieza con máquina de balde hasta que el tramo intervenido quede limpio.
- H. Limpieza permanente de la zona de trabajo, evacuación de agua residual o residuos sólidos de la vía pública una vez terminado el trabajo.

El avance promedio de un juego de máquina de balde por día debe ser de 200 hasta 250 ML siendo éste un estándar en el mantenimiento de redes de alcantarillado.

El contratista se movilizará en los diferentes puntos de la respectiva zonal, atendiendo las emergencias que se pudieran producir de manera urgente.

En caso de las Localidades que estén alejadas, la respectiva zonal programará con un día de anticipación y para las localidades cercanas a menos de 2 horas y con facilidad de accesos se deberá atender inmediatamente.

Para la ejecución del presente Servicio de Recuperación Hidráulica de Colectores y Subcolectores del Sistema de Alcantarillado a nivel de EPS GRAU S.A, el Contratista deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Los trabajos de Recuperación Hidráulica de Colectores y Subcolectores del Sistema de alcantarillado se ejecutarán en todo el ámbito a cargo de la EPS GRAU S.A, por lo que las redes de alcantarillado a intervenir se determinarán según se requiera la atención, de acuerdo a lo indicado por personal de redes de cada Jefatura Zonal como área usuaria y en caso se

**ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO GRAU SA**  
**CP N°07-2022-EPS GRAU SA-GG-1° CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE**  
**RECUPERACION HIDRAULICA DE COLECTORES Y SUBCOLECTORES DE LA EPS GRAU SA"**

requiera el apoyo de mantenimiento en las Localidades que están próximos a integrarse a la EPS GRAU S.A.

- ✓ Queda aclarado que no existirá ningún vínculo laboral o similar entre EPS GRAU S.A y el personal de 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.

METRADOS DE SERVICIO DE RECUPERACION HIDRAULICA DE COLECTORES Y SUBCOLECTORES DE LA EPS GRAU S.A						
DIAMETRO (in)	METRADOS POR ZONALES					
	LONGITUD (ML)	PIURA LONGITUD (ML)	CHULUCANAS LONGITUD (ML)	SULLANA LONGITUD (ML)	PAITA LONGITUD (ML)	TALARA LONGITUD (ML)
8	530,000.00	155,000.00	60,000.00	155,000.00	70,000.00	90,000.00
10	29,000.00	15,000.00	2,000.00	7,000.00	2,000.00	3,000.00
12	14,000.00	10,000.00		3,000.00		1,000.00
14	8,000.00	5,000.00		3,000.00		
16	6,000.00	3,000.00		3,000.00		
18	3,000.00	1,000.00		2,000.00		
20	1,000.00			1,000.00		
24	1,000.00			1,000.00		
32	500.00			500		
<b>TOTAL</b>	<b>592,500.00</b>	<b>189,000.00</b>	<b>62,000.00</b>	<b>175,500.00</b>	<b>72,000.00</b>	<b>94,000.00</b>

Cuadro 01: Medrado del Servicio de Recuperación Hidráulica para el periodo de dos (02) años

**5.2.- PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**

- A. *Actividad de Emergencia es todo aquel que afecta la continuidad de los servicios de agua o desagüe debiendo ser atendidos oportuna y prioritariamente, el mismo que se considera como mantenimiento correctivo.*
- B. *Actividad Programada es producto de la evaluación que se realiza en los sistemas de Alcantarillado, la cual se planifica en función al recurso presupuestal los trabajos que permitan mejorar nuestros sistemas, las mismas que se considera como mantenimiento preventivo y/o correctivo.*
- C. *Solamente serán registradas para su valorización mensual respectiva aquellas órdenes que hayan sido culminadas.*
- D. *Los trabajos serán ejecutados de acuerdo a los Procedimientos para la Ejecución de las Actividades que forman parte de las presentes Bases, así como a las especificaciones técnicas de EPS GRAU S.A.*
- E. *EL CONTRATISTA se somete expresamente a cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal de cada Zonal de la EPS GRAU SA, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.*
- F. *EL CONTRATISTA es el responsable de proporcionar la Dirección Técnica y Control Total de las actividades involucradas en el servicio, en forma permanente y oportuna durante el desarrollo de los trabajos encomendados.*
- G. *Para las actividades relacionadas al mantenimiento, y de darse el caso o requerirse, EL*

CONTRATISTA antes de iniciar los trabajos comunicará y coordinará directamente con las Municipalidades de la jurisdicción.

- H. Antes de iniciar los trabajos, EL CONTRATISTA previamente efectuará la inspección IN SITU a efecto de constatar las características y condiciones de la zona para determinar la técnica, equipamiento y recursos a emplear en la ejecución de los mismos.

### INFORME DE EJECUCIÓN

El contratista debe presentar un informe mensual que refleje el sustento de las actividades realizadas a cada jefatura zonal como área usuaria para la emisión de la conformidad, este debe ir en cada valorización.

De presentarse variaciones en el cronograma establecido, estas deberán ser coordinadas previamente con cada Jefatura Zonal de la EPS GRAU S.A.

### INFORMACIÓN GEOREFERENCIADA

EL PROVEEDOR debe presentar en medio magnético (CD-Rom) y físico en cada valorización, los planos de replanteo (esquineros) por cada mantenimiento ejecutado, para lo cual debe presentar información georeferenciada de las diversas actividades consideradas en los presentes términos de referencia.

La ficha de información Geo-referenciada a presentar, será igual a la del Anexo N° 02 y deberá considerar los siguientes aspectos:

- ✓ Mantener el mismo norte geográfico que el plano general.
- ✓ Indicar los nombres de las calles.
- ✓ Utilizar la simbología y atributos gráficos de los accesorios contenidos en este formato.
- ✓ Presentar esquinero en formato DWG de Autocad, el cual deberá contar con la firma y sello de los profesionales de la Contratista, así como la firma y sello de revisión por parte del especialista designado por cada Coordinación de la Zonal según su jurisdicción.

### 5.2.1 CONFORMACIÓN BÁSICA CUADRILLAS DE CAMPO

- Las cuadrillas de campo estarán conformadas como mínimo por 03 obreros, que permita ejecutar los trabajos de manera óptima y oportuna. Las cuadrillas contarán con su respectivo vehículo de transporte y los medios de comunicación adecuados.
- Al inicio del plazo de ejecución del servicio, EL PROVEEDOR deberá entregar a las respectivas zonales como áreas usuarias por parte de la EPS GRAU S.A, la relación del personal de cada cuadrilla. Cada cuadrilla debe designar un responsable que verifique la correcta ejecución de los trabajos y coordine con las Zonales de EPS GRAU S.A los trabajos realizados.
- EL PROVEEDOR debe conformar sus cuadrillas de tal forma que garantice la atención de las órdenes de trabajo asignadas por las Jefaturas zonales y la programación del Plan de Mantenimiento Preventivo.
- Cada cuadrilla debe de estar equipada y contar con todos sus implementos de seguridad necesarios para la ejecución de la actividad.

### 5.3.- REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

Las presentes Especificaciones Técnicas que complementan a las Normas Técnicas, aprobadas por el INDECOPI y el Reglamento Nacional de Edificaciones, deberá ser cumplida por la empresa proveedor que ejecute el servicio, por ende, el personal ejecutor que lo realice directa o indirectamente para EPS GRAU S.A..

- Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA.
- Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 27314 Ley General de Residuos sólidos, aprobado con D.S. N° 057-2004-PCM- modificado por Decreto Supremo N° 001-2022--MINAM.

Para la disposición final e inmediata de los residuos sólidos con respecto al servicio de recuperación hidráulica de colectores y subcolectores del Sistema de alcantarillado; para tal fin se especifica que, para la ejecución completa del servicio se debe de cumplir con lo establecido en el D.S. N° 057-2004- PCM "Reglamento de la Ley N° 27314 Ley General de Residuos sólidos", que exige: "Asegurar una Gestión del manejo de los Residuos Peligrosos y No Peligrosos adecuadamente, con Sujeción a los principios de Minimización, Prevención de Riesgos Ambientales".

El proveedor deberá presentar a la EPS GRAU S.A, trimestralmente, el Certificado de su disposición Final de residuos sólidos por cada Jefatura Zonal de acuerdo a las exigencias normativas y de seguridad.

#### 5.4.- IMPACTO AMBIENTAL

El Postor que obtenga la Buena Pro deberá adoptar procedimientos constructivos, productos y servicios de reducido impacto ambiental negativo que sean durables, no peligrosos y susceptibles de reaprovechamiento (Artículo 18 de la Ley 21314 "Ley General de Residuos Sólidos") y ley N° 28611 "Ley del Medio Ambiente".

Queda Prohibido, bajo responsabilidad del área usuaria, prestar cualquiera de las instalaciones de las EPS GRAU S.A (Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales), para la disposición final de los Residuos Sólidos.

#### 5.5.- SEGUROS

El proveedor deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para cada uno de sus trabajadores.

Dicha póliza será entregada en copia de forma mensual en cada valorización, desde el primer mes de ejecución del servicio hasta la culminación del mismo.

Deberá declarar y presentar la constancia de pago de los trabajadores afectos al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

#### 5.6.- INSPECCIÓN TELEVISIVA PARA TUBERÍAS DE ALCANTARILLADO

El Contratista realizará el 5 % del metrado total del servicio, ejecutando Inspecciones Televisivas de las tuberías de la red de alcantarillado, la cual será realizada de acuerdo al requerimiento solicitado por las respectivas jefaturas zonales como áreas usuarias.

La inspección televisiva tiene como finalidad verificar la correcta ejecución de los servicios por parte de LA CONTRATISTA. Así mismo, la EPS GRAU S.A, mediante sus jefaturas zonales, deben solicitar la inspección de tramos no intervenidos por la Contratista como parte del Mantenimiento Predictivo de las Redes de Alcantarillado, para determinar el estado, posibles obstrucciones en las tuberías y/o colapsos de la misma.

El Contratista deberá entregar el resultado de las inspecciones mediante un archivo de vídeo digital y un informe técnico que describa las características de los tramos inspeccionados.

Las inspecciones televisivas de tuberías de alcantarillado no son negociable, por lo tanto, no pueden ser canjeadas o reemplazadas por otro servicio.

El Lugar para efectuar estos trabajos serán definidos por el responsable de cada jefatura zonal en los tramos que el crea conveniente a fin de obtener información necesaria para la programación de sus actividades de mantenimiento.

Para efectuar esta actividad deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Ubicación de la zona de trabajo.
- Ubicación de los buzones del tramo a inspeccionar.
- Inspección de tuberías con equipo apropiado.
- Limpieza de la zona.
- Incluye los siguientes materiales: Equipo de cámara de inspección televisa completo, barreta y otros.

## 5.7.- SOPORTE TÉCNICO

### Calidad del Servicio

Los insumos, materiales y/o accesorios de los mantenimientos del Servicio, deberán ser de buena calidad para garantizar la buena ejecución de los trabajos de limpieza de las redes de alcantarillado.

## 5.8.- CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

El Ingeniero Coordinador designado por el contratista deberá presentar a las respectivas Zonales un Plan para el desarrollo del Programa de Seguridad e Higiene Ocupacional como máximo al décimo día de iniciado el plazo de ejecución del presente contrato, para su revisión y validación por parte de las jefaturas zonales en calidad de áreas usuarias.

## 5.9.- LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

### 5.9.1 LUGAR

El trabajo se desarrollará en el ámbito de influencia de las siguientes Zonales: Piura – Catacaos, Paíta – El Arenal, Chulucanas –Morropón, Sullana y Talara, a Nivel de EPS GRAU S.A.

### 5.9.2 PLAZO

El plazo contempla setecientos treinta (730) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### 5.9.3 HORARIO DE TRABAJO

El horario de trabajo para los técnicos de campo será de 24 horas al día, dependiendo del requerimiento y programaciones presentadas. Los trabajos nocturnos serán realizados por turnos, en forma coordinada con las distintas jefaturas zonales. El horario de trabajo para el equipo de profesionales, será de 08 horas al día, lo cual no excluye que, previa coordinación, al presentarse emergencias, su disponibilidad sea inmediata.

## 5.10.- RESULTADOS ESPERADOS

Según Directiva N° 011-2007-SUNASS Artículo 70, las EPS deberán operar y mantener en condiciones adecuadas los componentes de los sistemas de abastecimiento de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, con el objeto de prestar dichos servicios con oportunidad y eficiencia.

Con la ejecución del Servicio de Recuperación Hidráulica de colectores y subcolectores del Sistema de Alcantarillado se garantizará la optimización y operatividad de la infraestructura civil y sanitaria del sistema de alcantarillado materia de la presente contratación.

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

#### A. CAPACIDAD LEGAL

##### HABILITACION

Para la disposición final de los residuos sólidos extraídos en el "Servicio de Recuperación Hidráulica de colectores y subcolectores del Sistema de Alcantarillado, se deberá considerar lo siguiente:

Para la disposición final de los residuos sólidos deberá cumplir lo establecido en el D.S. N° 057-2004-PCM "Reglamento de la Ley N° 27314 Ley General de Residuos sólidos", que exige: "Asegurar una Gestión del manejo de los Residuos Peligrosos y No Peligrosos adecuadamente, con Sujeción a los principios de Minimización, Prevención de Riesgos Ambientales".

### 6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

#### 6.2.1 EQUIPAMIENTO

##### 6.2.1.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

EL CONTRATISTA debe proveer y mantener durante el periodo de ejecución del Contrato la totalidad de las maquinarias y equipos (detallados en EL Cuadro 02 de los TDR), además de todos aquellos necesarios para el cumplimiento del servicio contratado, a efecto de una óptima ejecución del trabajo encomendado.

Los Coordinadores de Operaciones y Supervisores de Redes, de las distintas jefaturas zonales como áreas usuarias, serán los encargados de la verificación de que los equipos se encuentran operativos en su totalidad para los trabajos respectivos para la ejecución de los trabajos.

Con relación al equipamiento señalado en el cuadro adjunto, éste podrá ser de mayor capacidad y/o potencia siempre y cuando su volumen y/o peso no impidan o dificulten su acceso a los puntos de trabajo y se encuentren en buenas condiciones

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO GRAU SA  
 CP N°07-2022-EPS GRAU SA-GG-1° CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
 RECUPERACION HIDRAULICA DE COLECTORES Y SUBCOLECTORES DE LA EPS GRAU SA"

RELACIÓN DE EQUIPOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO						
DESCRIPCION	JEFATURAS ZONALES					TOTAL
	PIURA	SULLANA	TALARA	PAITA	CHULUCANAS	
INCLUIDOS EN LOS ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS						
JUEGO DE MAQUINA DE BALDE	4	2	1	1	1	9
CAMION 3.5T	1					1
CAMION 1.5 T		1	1	1		3
MOTOFURGON					1	1
JUEGO DE MAQUINA DE BALDES DE REEMPLAZO Y/O DE EMERGENCIA (TOTALMENTE EQUIPADOS)= 01	1	1	1	1	1	5
JUEGO DE BALDE DE 4"	2	2	2	1	1	8
JUEGO DE BALDE DE 6"	3	2	2	2	2	11
JUEGO DE BALDE DE 8"	2	2	2	2	2	10
JUEGO DE BALDE DE 10"	2	2	2	1	1	8
JUEGO DE BALDE DE 12"	1	1	1	1	1	5
JUEGO DE BALDE DE 18"	1	1	1	1	1	5
JUEGO DE BALDE DE 20"	1	1	1	1	1	5
MOTOBOMBA DE 4" INC COMBUSTIBLE Y MANGUERAS	1	1	1	1	1	5
CABLE GUIA TIPO COBRA	2	2	2	1	1	8
CAMIONETA CON EQUIPO DE INSPECCION TELEVISIVA	1					1

Cuadro 02: Relación de Equipos para el Servicio de Recuperación Hidráulica.

El PROVEEDOR deberá garantizar la disponibilidad de los equipos para la correcta ejecución de los trabajos encomendados dentro de los plazos exigidos por la SUNASS.

La disponibilidad de los equipos se podrá acreditar con la presentación de documentos que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta, alquiler o declaraciones juradas, sin perjuicio que se verifique dicha disponibilidad, solicitando por el órgano encargado de contrataciones, la documentación pertinente en el control posterior como requisito para la suscripción del contrato

Las Zonales (áreas usuarias) verificarán al inicio del contrato la disponibilidad de los equipos declarados por el ganador de la buena pro, en el cual realizarán un acta de verificación, de no ser conforme a lo declarado comunicará al Departamento de Logística para el trámite respectivo de acuerdo a la normativa.

6.2.1.2 OTRO EQUIPAMIENTO

EL PROVEEDOR garantiza a la EPS GRAU S.A que los equipos y materiales que utilice en la ejecución de los trabajos serán de primera calidad.

Para el desarrollo del servicio de Recuperación Hidráulica de Colectores y Sub Colectores del Sistema de alcantarillado, EL PROVEEDOR debe contar, como mínimo por cuadrilla, los siguientes equipos, materiales y medios logísticos.

COORDINADOR DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO  
 Luis Ho Valdivieso  
 CIP N° 224991

Ing. Sullana Bustarroz Valdeso  
 CIP N° 182384

Ing. Anelli Campos García  
 CIP N° 189785

COORDINADOR OPERACIONES  
 EPS GRAU S.A.

COORDINADOR ZONAL PAITA EL ALCA  
 EPS GRAU S.A.

**a. EQUIPOS**

- ✓ 01 Juego de Maquina de Balde (Maquina Jaladora con motor de Gasolina o diésel y Maquina Cargadora, dragadora, para baldes) con sus respectivos accesorios.
- ✓ 01 Motobomba para trasvase en caso de ser requerida, con sus respectivas Mangueras de succión y descarga

**b. MATERIALES**

- ✓ 01 Llave francesa
- ✓ 01 Juego Herramientas (desarmadores, alicate, pinzas)
- ✓ 01 Juego de llaves de boca de 1/2" a 3/4".
- ✓ 01 Rueda porta varillas c/varillas p/desatoro (mínimo 100 varillas.)
- ✓ Baldes de arrastre de diferentes diámetros (4" a 20")
- ✓ Cachimbas, trinchas, tirabuzones, lampas, barretas, picos u otros accesorios para la actividad.

**c. MEDIOS LOGISTICOS**

- ✓ Deberá contar con un medio de comunicación teléfono celular y equipos de apoyo logístico que garanticen el Cumplimiento de sus funciones.
- ✓ Contar con una movilidad vehicular que permita el desplazamiento del personal y otras gestiones que garanticen el cumplimiento de sus funciones.
- ✓ 01 medio de transporte para el recojo y trasporte de los residuos Sólidos producidos durante la ejecución del servicio.

**6.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.**

**6.2.2.1 ALQUILER DE CENTRO DE OPERACIONES (OFICINA Y ALMACÉN)**

A fin de garantizar la oportuna y efectiva atención de nuestros requerimientos, la ubicación física del Centro de Operaciones (Oficina y Almacén) del Proveedor deberá estar en la jurisdicción de la Jefatura Zonal Piura (jurisdicción de alguno de los siguientes distritos: Piura, Castilla o Veintiséis de octubre).

Dicho local deberá estar en condiciones de operatividad, asimismo debe tener un área no menor de 90 M<sup>2</sup>, cuya ubicación física será comunicado a las respectivas zonales al inicio de la ejecución de las actividades para la verificación respectiva.

CARACTERÍSTICAS /INFRAESTRUCTURA	LOCAL
Área Total M <sup>2</sup>	Mínimo 90 M <sup>2</sup>
OFICINAS	
ALMACEN	
SERVICIOS HIGIENICOS Y VESTUARIOS	

Cuadro 03: Características del Centro de Operaciones.

**6.2.2.2 INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA Y SOFTWARE.**

EL PROVEEDOR debe contar con una infraestructura informática que permita la comunicación vía red inalámbrica con las Zonales y sus respectivas Coordinaciones de Operación y Mantenimiento, Coordinación de Producción para la atención oportuna de los requerimientos de cada una de las actividades.

Entre los softwares de apoyo, el proveedor deberá contar con los softwares de S10 (presupuestos), MS Project, AutoCAD 2D y el Sistema Web de Gestión de Órdenes, donde se gestionarán las órdenes de trabajo y su ejecución, de acuerdo al plan presentado. El software tendrá la capacidad de exportar a Excel los resultados o listados del mantenimiento y actividades ejecutadas mediante un reporte mensual. La Oficina de Informática de EPS GRAU S.A. en

coordinación con las Zonales capacitará en el manejo y utilización del Sistema Web de Gestión de Órdenes y del Sistema de Información Geográfica (GIS) para su correspondiente actualización de los mantenimientos realizados.

### 6.2.3 PERSONAL

#### 6.2.3.1 PERSONAL CLAVE

El Proveedor asignará el personal profesional para la ejecución de las actividades en las Jefaturas Zonales para la dedicación exclusiva cuando se ejecute un servicio, con su respectiva identificación (fotocheck), movilidad y equipo de comunicación.

El Proveedor se compromete a realizar las actividades del servicio con el personal profesional propuesto. En casos de reemplazo deberá comunicar a la respectivas Zonales como áreas usuarias como responsables del servicio y proponer personal de similares o mejores condiciones según lo requerido en las bases, de tal manera que al someterse a la evaluación técnica obtenga como mínimo el mismo puntaje del profesional a ser reemplazado; dicho reemplazo puede realizarse en cualquier etapa de la ejecución contractual, siempre bajo un supuesto excepcional no atribuible al Proveedor, es decir un caso fortuito o fuerza mayor.

PERSONAL PROFESIONAL	JEFATURAS ZONALES
ING. COORDINADOR	01
ADMINISTRADOR	01

Cuadro 04: Personal Clave

Durante la ejecución del Contrato, el personal designado por las Zonales puede solicitar al Ingeniero Coordinador presentarse al lugar indicado, así mismo se deberá disponer de correo electrónico y teléfono celular de cada uno de los profesionales y hacerlo de conocimiento oficialmente al inicio del contrato.

#### a) INGENIERO COORDINADOR (01)

##### ACTIVIDADES

- Capacidad demostrada y estar facultado por EL PROVEEDOR para resolver ejecutivamente la provisión de equipos, maquinarias, materiales, etc., que no estén disponibles de inmediato, para atender la necesidad del servicio (Caso de varias emergencias juntas).
- Programar, ejecutar, controlar y evaluar los trabajos asignados por EPS GRAU S.A, así como coordinar las emergencias en las redes de alcantarillado.
- Asegurar la logística, conservación y operatividad de los procesos, que coadyuven a la mejora de la atención del mantenimiento y emergencias.
- Supervisar el servicio del contrato y verificar el cumplimiento estricto del mismo.
- Coordinar con los Municipios y personas naturales y/o jurídicas, la ejecución de actividades en la vía pública, las cuales deben ser ejecutadas inmediatamente y solucionar la interferencia que puedan presentarse en coordinación con la Supervisión de EPS GRAU S.A. para evitar sanciones, de lo contrario dichas sanciones y/o multas serán asumidas por EI PROVEEDOR.
- Verificar que las actividades ejecutadas que no cuentan con la calidad exigida sean corregidas y/o ejecutadas nuevamente si así lo requiere la actividad, siendo este costo asumido por EI PROVEEDOR
- Revisar, aprobar, evaluar y reportar en forma mensual las valorizaciones de las actividades contratadas.

- Coordinar todas y cada una de las actividades programadas con los Supervisores de las Jefaturas Zonales.

### PERFIL

- Profesional Titulado en Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial que acredite con copia simple el título otorgado por una Universidad del personal clave requerido como Ingeniero Coordinador.
- La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión.
- Experiencia mínima de cinco (05) años como Ingeniero Coordinador en limpieza de colectores y subcolectores del sistema de alcantarillado.

### b) ADMINISTRADOR.

#### ACTIVIDADES

- Asegurar el cumplimiento de las obligaciones de la empresa.
- Realizar los trámites documentarios de la empresa.
- Actualizar la documentación administrativa de la empresa.
- Reportar los análisis de costos, presupuestos, tributación, auditoría y liquidaciones de contratos.
- Mantener actualizado y en orden el legajo de los trabajadores.
- Proveer los recursos humanos y/o materiales para la ejecución íntegra del servicio.
- Proyectar los informes técnicos en caso de prestaciones adicionales, adelantos y contrataciones complementarias, según sea el caso.
- Proyectar los informes técnicos en los casos que se interpongan recursos de apelación o se presenten quejas o denuncias sobre documentación falsa o inexacta presentada dentro de un proceso de selección.

### PERFIL

- Administrador
- Experiencia mínima de dos (02) años como Administrador.
- Experiencia mínima de un (01) año en logística y/o manejo de personal.

### 6.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

#### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR

##### Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 5'000,000.00 (Cinco Millones de Soles), por la contratación de servicios de recuperación hidráulica de colectores y subcolectores del sistema de alcantarillado, durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**7.- OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**7.1 OTRAS OBLIGACIONES**

**7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

**A.- DISPOSICIONES GENERALES A TENER EN CUENTA**

- Presentar a las zonales, 3 días hábiles después de firmado el contrato, los seguros contra riesgos de trabajo (SCRT) de todo el personal que participe en cada una de las actividades a ejecutar, con su pago respectivo, para la verificación de las respectivas zonales.
- Presentar a las Zonales, 3 días hábiles después de firmado el contrato su Protocolo de prevención ante el COVID 19, en cada una de las actividades a ejecutar, con sus respectivas tarjetas de vacunación con las tres dosis recomendada por el MINSA de su personal con DNI.
- Efectuar la prestación del servicio solicitado en estricta observancia de las Disposiciones Específicas, Descripción de Procedimientos de Actividades y consideraciones que se encuentran contenidas en las bases del Concurso Público, así como mantener la calidad de los servicios prestados durante la vigencia del presente contrato.
- Con la finalidad de asegurar la integridad del personal y mantener la imagen institucional, El Proveedor entregará obligatoriamente a todo su personal, una vestimenta apropiada (uniforme) con el logotipo de la firma Proveedor y logo de la EPS GRAU S.A, e implementos de protección (indumentaria correspondiente, según la actividad); cuyo uso es obligatorio, permanente y en buen estado de conservación, según el siguiente detalle:

PERSONAL	IMPLENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (DESCRIPCION)
OPERARIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Casco protector color azul, amarillo o verde</li> <li>▪ Guante Cuero t/corto</li> <li>▪ Zapatos de cuero con punta acero</li> <li>▪ Chaleco simple color anaranjado para trabajo</li> <li>▪ Pantalón blue jean.</li> <li>▪ Polo algodón manga larga</li> <li>▪ Equipo de Arnés y teclé para acceso y salida de Buzones</li> <li>▪ Máscaras antigás con canister (para vapores orgánicos, gasesinorgánicos, gases ácidos y amoniaco)</li> <li>▪ Lentes Protectores tipo antiparras</li> <li>▪ Tranqueras "HOMBRES TRABAJANDO.</li> <li>▪ Mascarillas en caso continúe la emergencia sanitaria.</li> </ul>
INGENIERO COORDINADOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Casco protector color Blanco.</li> <li>▪ Zapato de cuero p/acerada</li> <li>▪ Lentes de protección.</li> <li>▪ Pantalón blue jean.</li> <li>▪ Camisa azul con logotipo bordado de su Empresa.</li> <li>▪ Mascarillas en caso continúe la emergencia sanitaria.</li> </ul>

Cuadro 05: Implementos de Protección Personal

- El Proveedor garantizará a EPS GRAU S.A., que los materiales, insumos y accesorios que utilice en la ejecución de los servicios serán de primera calidad y que correspondan a los señalados en su oferta; y se obliga a reemplazar los materiales y/o corregir los trabajos que resulten defectuosos.
- Remitir al **quinto día hábil** después de haber firmado contrato con EPS GRAU S.A a las Jefaturas Zonales, a través de su Coordinación de Operación y Mantenimiento de Redes, de acuerdo a lo especificado en las Bases del presente Concurso, la relación del personal

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO GRAU SA  
CP N°07-2022-EPS GRAU SA-GG-1° CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
RECUPERACION HIDRAULICA DE COLECTORES Y SUBCOLECTORES DE LA EPS GRAU SA"

que tendrá a su cargo la administración del servicio, los profesionales que necesariamente deben ser los que fueron propuestos y evaluados en el Concurso Público y la del personal que tendrá a su cargo la ejecución de las actividades contratadas, y los medios de comunicación apropiados, adjuntando los siguientes documentos: Contratos de trabajo y Copias de DNI vigentes.

- EPS GRAU S.A., en caso de detectar una anomalía en la prestación de los servicios, podrá solicitar el reemplazo de cualquier trabajador. Cualquier reemplazo, rotación o cambio de actividad de su personal debe ser comunicado oportunamente a las Zonales respectivas, por lo menos con 12 horas de anticipación correspondiente. Cualquier reemplazo que se solicite deberá cumplir con iguales o mayores exigencias del personal a reemplazar y ser aprobado por las respectivas Zonales como áreas usuarias.
- Garantizar que su personal cuenta con adecuada experiencia, a fin de que pueda resolver en el campo problemas que se presenten y preservar de esta manera la imagen empresarial de EPS GRAU S.A., ante sus clientes (usuarios); asimismo el personal deberá observar buen trato ante los mismos, evitando cualquier reclamo que pueda exhibir en el desarrollo de sus actividades. Del mismo modo, EPS GRAU S.A., se reserva el derecho de solicitar la separación de algún trabajador que no guarde la compostura adecuada o realice acciones en perjuicio de la imagen de EPS GRAU S.A.
- Entregar la información, en la oportunidad que lo requiera EPS GRAU S.A., de los contratos de trabajo, las planillas de pago de su personal, sus pagos de impuestos y Beneficios Sociales, así como remunerarlos en base a los montos ofertados por mano de obra, parte diarios de trabajo de los trabajos ejecutados.
- Responsabilizarse ante cualquier siniestro a terceros ocasionados por El Proveedor que se produzca en el ámbito de jurisdicción de la EPS GRAU S.A.
- Ejecutar las actividades de acuerdo con la carga de trabajo que entreguen la Coordinación de Mantenimiento de Redes de la Jefatura Zonal Piura-Catacaos y/o Coordinación de Operación y Mantenimiento de las Jefatura Zonales de Sullana, Talara, Chulucanas - Morropón y Paita-Arenal, la carga de trabajo dependerá de las necesidades de las zonales y podrá incluir, en forma excepcional a cualquier ámbito de jurisdicción de EPS GRAU S.A., incluyendo nuevas zonas administradas por la Jefaturas Zonales.
- De no cumplir con sus obligaciones en su oportunidad, la EPS GRAU S.A. aplicará las sanciones consignadas en la Tabla de Penalidades y Multas (Anexo 01).
- (\*) Para el caso del personal profesional, se deberá presentar adicionalmente el Certificado de antecedentes policiales no superior a siete (7) días hábiles de presentación de la documentación.
- El Proveedor deberá entregar mensualmente: Planilla electrónica; Formatos R1, R2, R3, R4, R5; Planillas de aportes previsionales al sistema privado de pensiones que arroja la AFP NET y la factura de pago, si el seguro complementario trabajo pensiones y salud, si es pagado a través de una aseguradora alcanzar el listado del personal declarado, así como el pago respectivo para verificar el cumplimiento del pago de sueldos, salarios, impuestos, Leyes y Beneficios Sociales.
- En caso de continuar con la emergencia sanitaria, deberá cumplir con el Protocolo Sanitario del Sector de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado con la Resolución Ministerial N°087-2020-PRODUCE y así mismo los emitidos por el Ministerio de Salud.

#### B.- SUPLENCIA DE INGENIEROS

En caso de ausencia justificada de un profesional, podrá ser reemplazado por otro profesional que obtenga como mínimo la misma calificación curricular del titular y experiencia profesional, para lo cual EL PROVEEDOR propondrá a las Zonales y Coordinaciones de Mantenimiento de Redes, Operaciones y Mantenimiento, según corresponda, los candidatos para su aprobación, lo cual será informado por los mismos con un documento en señal de conformidad por parte de las zonales.

**C.- COMUNICACIONES**

EL PROVEEDOR para prestar el servicio deberá acondicionarse, con equipos móviles, los cuales deben proporcionar a las Zonales los números telefónicos del Personal Clave, a fin de tener una comunicación fluida y permanente entre el Proveedor y EPS GRAU SA.

El Proveedor contará obligatoriamente con equipos de comunicación, en todas y cada una de las cuadrillas de trabajo y sistemas de control, de tal manera que permita la comunicación fluida y permanente entre ellos a efectos de asegurar el buen funcionamiento del sistema de redes de alcantarillado.

Para tener una mejor comunicación, EL PROVEEDOR debe enviar en tiempo real los trabajos que se están ejecutando mediante el aplicativo wasap a los Supervisores de las Zonales, para que éstos puedan informar a su Jefe Inmediato el avance de los trabajos.

**D.- IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR**

Todas las unidades vehiculares de El proveedor exhibirán el logotipo del proveedor adheridos de manera permanente.

**E.- REMUNERACIONES DEL PERSONAL OBRERO**

Para asegurar la calidad de los servicios, el costo de la hora hombre (incluido Leyes y Beneficios Sociales que el Proveedor debe considerar en su análisis de los precios unitarios), no debe ser inferior a lo estipulado (\*), asimismo, el pago a sus trabajadores no debe ser menor a la remuneración básica.

Los postores deben necesariamente tener presente las Leyes y Beneficios Sociales dentro del Régimen Laboral Común que se están considerando para determinar el costo de la hora hombre, donde se incluye el porcentaje de trabajo de riesgo, porcentaje que debe ser considerado obligatoriamente en la mano de obra que oferten según la estructura base mínima, la cual no corresponde a los jornales establecidos para obras de construcción civil, ya que son costos por servicios de mantenimiento para Obrero 1, Obrero 2 y Obrero 3.

Debe entenderse que el Postor que oferta en sus análisis de precios por actividad, la hora hombre menor a lo antes señalado, queda automáticamente descalificado del presente Concurso Público.

A continuación, se detalla la estructura propuesta de costos de mano de obra considerados para los presentes Términos de Referencia para la Contratación del Servicio de Recuperación Hidráulica de colectores y subcolectores del Sistema de Alcantarillado de EPS GRAU S.A.

**ESTRUCTURA DE COSTOS DE MANO DE OBRA 2022**

**PROYECTO: "ACTUALIZACIÓN DE LOS COSTOS UNITARIOS. PARTIDAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL CONCURSO PÚBLICO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE REDES DE ALCANTARILLADO - ZONAL PIURA - 2022"**

CONCEPTOS	%	OBRERO 3	OBRERO 2	OBRERO 1
		1,025.00	1,133.89	1,436.89
		MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL
REMUNERACION BASICA (S/.)	100%	1,025.00	1,133.89	1,436.89
ASIGNACION FAMILIAR	10%	102.50	102.50	102.50
REMUNERACION BRUTA		1,127.50	1,236.39	1,539.39
GRATIFICACIONES	16.67%	187.92	206.07	256.57
VACACIONES	8.33%	93.96	103.03	128.28
TOTAL INGRESOS REMUNERATIVOS		1,409.38	1,545.49	1,924.24
ESSALUD (*)	9.00%	126.84	139.09	173.18
RIESGO TRABAJO (**)	2.00%	28.19	30.91	38.48
SUB TOTAL APORTACIONES		155.03	170.00	211.67
CTS	8.33%	117.45	128.79	160.35
<b>COSTO TOTAL (S/.)</b>		<b>1,681.85</b>	<b>1,844.28</b>	<b>2,296.26</b>

Cuadro 6: Estructura de Costos Mano de Obra

**COSTO DE MANO DE OBRA POR HORA-HOMBRE**

DESCRIPCION	UNIDAD	OBRERO 3	OBRERO 2	OBRERO 1
COSTO MENSUAL (S/.)	mes	1,681.85	1,844.28	2,296.26
COSTO POR DIA (8 horas trabajo) (S/.)	día	56.06	61.48	76.54
COSTO POR HORA-HOMBRE (S/.)	hh	7.01	7.68	9.57

**Nota:** El costo hora-hombre se ha dividido entre 30 días y 8 horas diarios de trabajo.

Cuadro 7: Determinación del Costo Hora - Hombre

Por ley El Proveedor está obligado a contar con Seguro para trabajo de riesgo para todo el personal contratado para la ejecución del Servicio, necesariamente por el tiempo que dure el contrato, por tanto, el porcentaje correspondiente al seguro complementario trabajo de riesgo deberá ser incluido en el Costo hora hombre.

Debe entenderse que El Proveedor debe pagar al trabajador el monto mínimo de mano de obra señalado en el cuadro anterior, de no hacerlo, se le aplicara la penalidad correspondiente por este incumplimiento.

**F.- CATEGORÍAS DE LOS TRABAJADORES**

Esta categoría de trabajadores es distinta a lo considerado en construcción civil por tratarse de trabajos de Mantenimiento Preventivo; sin embargo, ha sido elaborada de acuerdo a los factores obtenidos de la estructura de costos de mano de obra de construcción civil, coordinando con la Gerencia de Ingeniería de EPS GRAU S.A.

**Obrero 1**

Tabero, varillero, Albañil, carpintero, fierro, gasfitero, plomero, almacenero, especialista en reponer pavimentos, chofer, chofer de maquinaria pesada; Volquetes, máquina de balde, cargador frontal, Retroexcavadora, Hidrojet, motobombas para trasvases y de compresoras con martillo neumático.

**Obrero 2**

Trabajan como ayudantes del Obrero 1 en las instalaciones de tuberías, conexiones domiciliarias, de las reparaciones de tuberías, operadores de motobombas para depresión de napa freática. Tienen responsabilidad de la tarea, pero que no han alcanzado plena calificación en la especialidad.

**Obrero 3**

Son trabajadores que se dedican a los trabajos de excavación, demolición, y son ocupados indistintamente en diversas tareas del mantenimiento de redes de alcantarillado.

**7.- RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

Salvo aquellos casos en que, por la naturaleza de las labores operativas a realizarse, EL PROVEEDOR no deberá hacer uso de las instalaciones de EPS GRAU SA; caso contrario, deberán gestionar una autorización expresa de las respectivas Jefaturas Zonales.

Queda prohibido, bajo responsabilidad del área usuaria, prestar cualquier tipo de facilidades adicionales a las referidas en las presentes bases, sean estos materiales, de equipos de comunicación o afines, a EL PROVEEDOR dentro de las instalaciones de EPS GRAU SA

Operaciones y Mantenimiento  
 Luis Ho Valdivieso  
 CIR N° 224991  
 GRAU S.A. - SULLANA

Operaciones y Mantenimiento  
 Ing. Susana  
 Patricia Valdeca  
 CP N° 182484  
 C.O.N.

Operaciones y Mantenimiento  
 EPS GRAU S.A.

Operaciones y Mantenimiento  
 EPS GRAU S.A.

Jefatura Zonal Piura  
 Ing. Anali Campos Garcia  
 CIR N° 189785  
 EPS GRAU S.A.

EPS GRAU S.A.  
 EPS GRAU S.A.  
 EPS GRAU S.A.

## 8.- OTRAS OBLIGACIONES POR LA ENTIDAD

La responsabilidad en la supervisión, para la correcta ejecución de las actividades, es de las Jefaturas Zonales quienes, en virtud de llevar un eficaz control, deben de firmar un acta de conformidad, del lugar y hora de haber culminado con la actividad, como áreas usuarias.

Tramitar y efectuar el pago mensual a El Proveedor dentro de los 15 días calendarios siguientes de la conformidad de la generación de la orden de servicio

Exigir, a través de las Coordinación de Mantenimiento de Redes para la Jefatura Zonal Piura y/o Coordinación de Operaciones y Mantenimiento para las demás Jefatura Zonales, el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del presente Contrato en lo que les corresponda, siendo EL PROVEEDOR responsable de su sujeción a las Base del Concurso Público y a su Propuesta Técnico - Económica que forma parte de este Contrato, estando facultadas la primeras para aplicar multas, sanciones y/o penalidades, pudiendo de ser el caso, plantear la resolución del Contrato.

Efectuar a través de las Coordinaciones indicados anteriormente de las Jefaturas Zonales, el control del servicio e informar los resultados obtenidos

EPS GRAU S.A., proporcionará oportunamente a solicitud de EL PROVEEDOR la información necesaria para la ejecución del servicio.

## 9.-ADELANTOS

No se otorgará "ADELANTOS" por ningún concepto para el desarrollo del presente "Servicio" de acuerdo a la potestad que tiene la Entidad de dar adelantos de acuerdo al artículo 39° de la Ley de contrataciones y adquisiciones del Estado y según lo normado en el Artículo 228° del Reglamento de la misma Ley.

## 10.- CONFIDENCIALIDAD

Antes de la ejecución del servicio, el Proveedor deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que haya tenido acceso, llámese información sobre nuestras operaciones, equipos, infraestructura, y/o procedimientos de trabajos internos, manejo de personal que, por la misma rutina diaria, haya visualizado en el transcurrir de los días en las instalaciones de la EPS GRAU S.A.

El Proveedor debe guardar reserva acerca de los asuntos que son competencia de EPS GRAU SA acerca del manejo de información (planos, base de datos, etc.)

El Proveedor deberá resolver en el campo los problemas que se presenten preservando la imagen empresarial de EPS GRAU SA.

EPS GRAU SA no se reserva el derecho de solicitar la rectificación de las acciones que van en perjuicio de la imagen de EPS GRAU SA.

EPS GRAU SA se reserva el derecho de solicitar la separación de algún trabajador que no guarde la compostura adecuada o realice acciones en perjuicio de la imagen de EPS GRAU SA

EL PROVEEDOR durante los trabajos de mantenimiento deberá tener en cuenta los tiempos estipulados en la Normatividad de la SUNASS y la Dirección General de Asuntos Ambientales .

## 11.- MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

El Postor ganador de la Buena Pro, deberá cumplir con lo estipulado en la Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento D.S 005-2012TR, en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO GRAU SA  
CP N°07-2022-EPS GRAU SA-GG-1° CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
RECUPERACION HIDRAULICA DE COLECTORES Y SUBCOLECTORES DE LA EPS GRAU SA"

El ganador de la Buena Pro establecerá un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y su aplicación estará dirigida por el Ingeniero Coordinador, que deberá tener cursos de especialización en Seguridad e Higiene Industrial, y deberá ser presentado a las Zonales para la revisión y aprobación. El plan debe ser presentado **al décimo día de iniciado** el desarrollo del presente contrato (como máximo) a las Zonales, para la revisión, validación y aprobación para su cumplimiento por parte del Proveedor.

Este plan deberá contener los siguientes aspectos:

- ✓ **Política de seguridad:** Liderazgo, Administración y Compromiso Directivo: EL PROVEEDOR deberá establecer una Política de Seguridad y Salud Ocupacional, asignando responsabilidades y obligaciones en todos los niveles de la Organización.
- ✓ **Inspecciones de Seguridad:** Periódicamente, El PROVEEDOR deberá de comprobar el estado y funcionamiento de las partes constitutivas de los EPPs e indumentaria, así como las condiciones de trabajo y la verificación del cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ **Equipos de Protección Personal:** Los equipos de protección personal son elementos de uso individual destinados a dar protección al trabajador frente a eventuales riesgos que puedan afectar su integridad durante el desarrollo de sus labores. EL PROVEEDOR deberá de proporcionar los EPPs acorde a la actividad a realizar y en cumplimiento de la Norma técnica Peruana establecida en la Ley N° 29783.
- ✓ **Ley N° 28611 "Ley General del Medio Ambiente":** Control de Medio Ambiente: EL PROVEEDOR respecto al Control del Medio Ambiente y dada la naturaleza de los trabajos contemplados en estas Bases, EPS GRAU SA verificará el cumplimiento de las Normas de Saneamiento Ambiental para cautelar la calidad del Ecosistema, principalmente en lo referido a la disposición final de desmonte y residuos sólidos extraídos de las actividades de Mantenimiento Preventivo Operacional.
- ✓ **Investigación de Accidentes, Enfermedades e Incidentes:** La finalidad de la investigación de accidentes de trabajo es descubrir todos los factores que intervienen en la génesis de los mal llamados "accidentes", buscando causas y no culpables. El objetivo de la investigación debe ser neutralizar el riesgo desde su fuente u origen, evitando asumir sus consecuencias como inevitables. Por lo tanto, EL PROVEEDOR deberá de implementar y cumplir con el procedimiento establecido según la Ley N°29783 a la implementación de Investigación de los accidentes, enfermedades e Incidentes.
- ✓ **Plan de Contingencia:** LA LEY N° 28551 establece la obligación de elaborar y presentar un Plan de contingencia ante la posibilidad de que suceda algún siniestro, problema o hecho que se presente de forma imprevista.

Se deberá considerar:

- Determinar las brigadas de emergencia con las que contará el Proveedor en caso de situaciones de emergencia.
- Señalar las medidas de seguridad específicas para trabajos puntuales o comunes.
- Deberá anexar los registros que se usaran. (Estos deben cumplir con todos los requisitos obligatorios que señala la Ley 29783).
- Se deberá especificar la señalización para la ejecución de trabajos, puesto que es una actividad importante considerada dentro del Reglamento de calidad y la Prestación de Servicios de Saneamiento - Artículo 74 (Resolución de Consejo Directivo N°011-2007- SUNASS-CD).
- Evaluación de la Gestión Preventiva: EL PROVEEDOR deberá contar con la asesoría permanente en Seguridad y Salud en el trabajo. La efectividad de la gestión preventiva será evaluada por el Profesional de Seguridad y Salud en el trabajo, quien a través de los indicadores mensuales de: Accidentalidad, Frecuencia, Gravedad y Siniestralidad, deberá informar a la EPS GRAU S.A. acompañando adicionalmente un resumen ejecutivo mensual sobre los logros alcanzados, los resultados de

investigación de accidentes y las medidas de control implementadas, además del registro de personal capacitado en temas preventivos inherentes a los trabajos que se realicen las diferentes actividades dentro del servicio.

- ✓ **Protocolo de Prevención del coronavirus COVID 19:** El Protocolo Sanitario del Sector de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado con la Resolución Ministerial N°087-2020- PRODUCE, establece la obligación de elaborar y presentar un Plan de prevención ante la posibilidad de que el estado se encuentre en emergencia sanitaria, por el coronavirus u otro virus.

Se deberá considerar lo siguiente en caso se encuentre el estado en emergencia sanitaria:

- El personal clave y el personal operativo debe presentar su tarjeta de vacunación con la dosis indicada por el sector salud y DNI para realizar el servicio de recuperación hidráulica de colectores y subcolectores del sistema de alcantarillado en las Zonales.
- Cumplir los lineamientos establecidos de su Plan Prevención Covid.

- ✓ **EL PROVEEDOR** deberá remitir mensualmente el cumplimiento de su Plan Covid 19 al tercer día hábil del siguiente mes a las Zonales. EL PROVEEDOR deberá cautelar que todas las actividades que involucran riesgos de accidentes, cuenten con las previsiones correspondientes, haciendo énfasis en la seguridad de las personas, las instalaciones, equipos, materiales y medio ambiente, eliminando los riesgos innecesarios. Para este efecto EL PROVEEDOR estará sometido al cumplimiento de las Normas Nacionales relacionadas a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- ✓ **EL PROVEEDOR**, deberá informar de inmediato a EPS GRAU S.A. de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades del Contrato.

- ✓ **EL PROVEEDOR** deberá cautelar que todas las actividades que involucran riesgos de accidentes, cuenten con las previsiones correspondientes, haciendo énfasis en la seguridad de las personas, las instalaciones, equipos, materiales y medio ambiente, eliminando los riesgos innecesarios.

- ✓ **EL PROVEEDOR**, deberá informar de inmediato a EPS GRAU S.A. de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades del Contrato al Área de Seguridad de nuestra representada y respectivas zonales.

## 11.- CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

### ASIGNACIÓN DE TRABAJOS, SUPERVISIÓN Y CONTROL

La asignación de los trabajos o actividades comprendidas en el servicio, serán entregados a las personas que ejerzan la representación autorizada de EL PROVEEDOR. Tales representantes serán acreditados dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de firmado el contrato.

EL PROVEEDOR contará en sus equipos de cómputo con acceso al Sistema Web de Gestión de Ordenes de Trabajo a través de un usuario único (proporcionado por EPS GRAU S.A.) en el cual podrán visualizar y gestionar las órdenes de trabajo que genere el personal autorizado por las Zonales.

Los supervisores o inspectores de los trabajos que realiza el proveedor serán responsables del cumplimiento de las actividades del servicio de recuperación hidráulica de los colectores y subcolectores del sistema de alcantarillado de la EPS GRAU S.A., de acuerdo a las consideraciones respectivas y especificaciones técnicas aprobadas. Así como, hacer cumplir los plazos de ejecución de cada trabajo, caso contrario deberá aplicarse las multas respectivas.

Los responsables directos de la supervisión y conformidad de las actividades ejecutadas del servicio de recuperación hidráulica de los colectores y subcolectores del sistema de alcantarillado de la EPS GRAU S.A son: el Coordinador de Mantenimiento de Redes para la Jefatura Zonal

Piura y el Coordinador de Operaciones y Mantenimiento para las demás Jefaturas Zonales y quienes realicen estas funciones.

**PRESENTACIÓN DE LAS VALORIZACIONES**

Para la Presentación de las Valorizaciones deberá considerarse lo siguiente:

**En la Jefatura Zonal**

Las Valorizaciones son mensuales, y deberán presentarse en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles del mes siguiente a la Jefatura Zonal respectiva, la misma que a través de la Coordinación de Mantenimiento de Redes para la Jefatura Zonal Piura y el Coordinador de Operaciones y Mantenimiento para las demás Jefaturas Zonales.

Deberá revisar detalladamente los trabajos ejecutados y emitir la conformidad respectiva en un **plazo de cinco (05) días hábiles**, con informe técnico final, emitiendo la conformidad a la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento, para la revisión final y tramite respectivo.

El expediente deberá contener la descripción de los trabajos realizados, desde su inicio, durante y hasta su culminación, por cada servicio ejecutado, presentando panel fotográfico fechado (antes, durante y después), orden de trabajo (en sus 07 estados), actas de conformidad, croquis, factura del servicio, listados de actividades ejecutadas y presupuesto asignado debidamente firmados por los Responsables del Proveedor y de EPS GRAU S.A.

Asimismo, estos documentos deberán ser visados y firmados por el Coordinador de Mantenimiento de Redes para la Jefatura Zonal Piura y el Coordinador de Operaciones y Mantenimiento para las demás Jefaturas Zonales o quien haga sus veces y el Ingeniero Coordinador por parte del Proveedor.

Este expediente de valorización debe ser presentado a la Jefatura Zonal correspondiente en formato A4 impreso en original, debidamente anillado y 03 (CD) en medio magnético con la descripción de los trabajos realizados.

Los estados de las Órdenes de Trabajo, son los siguientes:

ESTADO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
GENERADO	Una vez elaborado el protocolo de inspección, y verificadas las actividades a ejecutar; las órdenes de trabajo deberán ser generadas.	Coordinación de Mantenimiento de Redes / Coordinación de Operaciones y Mantenimiento – Jefatura Zonal	01 día hábil
VISADO	Las órdenes generadas, deberán ser visadas por el Coordinador de Mantenimiento de Redes.		
APROBADO	Las órdenes visadas, deberán ser aprobadas por el Coordinador de Mantenimiento de Redes.		
EN EJECUCIÓN	Las órdenes de trabajo aprobadas por el Coordinador de Mantenimiento de Redes, deberán actualizarse al estado "En ejecución"	Proveedor	01 día hábil
<b>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>			

EJECUTADO	Ejecutado el servicio de mantenimiento preventivo operacional, previa supervisión de la Entidad, se deberá actualizar al estado "Ejecutado"	Proveedor	01 día hábil
APROBADO PARA PAGO	Las órdenes en estado "Ejecutado", deberán ser "Aprobadas para Pago" por el Coordinador de Mantenimiento de Redes.	Coordinación de Mantenimiento de Redes / Coordinación de Operaciones y Mantenimiento – Jefatura Zonal	01 día hábil
VALORIZADO	Las órdenes de trabajo "aprobadas para pago", deberán actualizarse al estado "Valorizado"	Proveedor	01 día hábil

Cuadro 8: Estados de Ordenes de trabajo

Al finalizar el servicio necesariamente se presentará la conformidad de la recepción de la prestación del servicio, que deberá contener la Memoria Descriptiva y Cuadro Resumen de trabajos generados en el Sistema Web de Gestión de Órdenes de Trabajo, los mismos que son de obligación de EL PROVEEDOR presentar a las zonales a fin de que sea aprobado y dado la conformidad por el Coordinador de Mantenimiento de Redes para la Zonal Piura y los Coordinadores de Operaciones y Mantenimiento para las demás Zonales.

Los responsables directos de la supervisión de las actividades ejecutadas del Servicio de Recuperación Hidráulica de colectores y subcolectores del sistema de alcantarillado de la EPS GRAU S.A son: el Coordinador de Mantenimiento de Redes para la Jefatura Zonal Piura y el Coordinador de Operaciones y Mantenimiento para las demás Jefaturas Zonales o quien haga sus veces.

**En la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento**

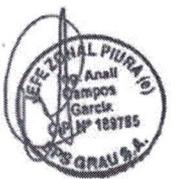
Las valorizaciones recepcionadas y aprobadas por cada Jefatura Zonal, deberán ser remitidas a la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la presentación del expediente de valorización por parte de El proveedor cumpliendo con todos los requisitos y plazos establecidos para evitar observaciones posteriores.

El Departamento de Aguas Residuales a solicitud de la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento realizará la revisión final por parte de la Especialista en Gestión Administrativa – Infraestructura, de las valorizaciones en **un plazo no mayor a (05) días hábiles**, contados a partir de la recepción de las mismas, para su trámite correspondiente.

**13.- FORMA DE PAGO**

EPS GRAU S.A se obliga a pagar la contraprestación a EL PROVEEDOR, en moneda nacional (soles) en pagos periódicos, en razón a las valorizaciones mensuales que serán presentadas por el proveedor y a la entrega de la conformidad la cual debe ser visada y firmada por el Supervisor de campo y el Comprobante de pago firmado por el Coordinador de Mantenimiento de Redes para la Jefatura Zonal Piura y el Coordinador de Operaciones y Mantenimiento para las demás Jefaturas Zonales y el Jefe zonal. Coordinador de Mantenimiento de Redes para la Jefatura Zonal Piura y el Coordinador de Operaciones y Mantenimiento para las demás Jefaturas Zonales, según su respectiva jurisdicción y función.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutados por el proveedor EPS GRAU S.A debe


contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad por parte del Supervisor de Campo y el Coordinador de Mantenimiento de Redes para la Jefatura Zonal Piura y el Coordinador de Operaciones y Mantenimiento para las demás Jefaturas Zonales, según su respectiva jurisdicción.
- Informe del funcionario responsable de las áreas usuarias (zonales) emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
- Comprobante de pago firmado por el Coordinador de Mantenimiento de Redes y Jefe Zonal para Zonal Piura y el Coordinador de Operaciones y Mantenimiento y Jefe Zonal para las demás Zonales.
- Memorándum de Revisión final emitido por la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento.

EPS GRAU, debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al otorgamiento de la Revisión final o de acuerdo a su programación del Dpto. de Finanzas - GAF

#### 14.- FÓRMULA DE REAJUSTE

No Aplica.

#### RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

EL PROVEEDOR será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o negligencia durante la prestación de su servicio, tales como:

- Penalidades y/o sanciones que aplican las Municipalidades por el incumplimiento de sus normas.
- Acciones judiciales contra EPS GRAU SA, cuyo costo e indemnizaciones serán de inmediato trasladados y descontados de su facturación.

#### 16.- TABLA DE PENALIDADES Y MULTAS

La aplicación de multas y sanciones se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
<b>I. INDUMENTARIA, MPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>			
1.1	Por no entregar la constancia(s) de entrega de indumentaria e implementos de protección al personal asignado para el inicio de los trabajos y/o entregar incompleta. Deberá estar firmada por el proveedor y sus trabajadores.	0.15*UIT	1. La falta cometida en cualquier actividad u orden de trabajo (OT), deberá notificarse por primera vez con una carta simple en medio físico y/o digitalizada al correo electrónico y/o teléfono celular consignado por EL PROVEEDOR en su propuesta técnica, emitida por el
1.2	Trabajador que no utilice su indumentaria y/o equipo de protección personal durante la ejecución de los trabajos (Botines y/o pantalón y/o polo y/o casaca, Guantes y/u orejeras y/o respiradores y/o botas debe cortas y/o botas musleras y/o casco y/o lentes protectores, etc.), la multa será por persona.	0.15*UIT	
1.3	Por no entregar al inicio de la ejecución del servicio al personal clave el fotocheck respectivo o no portar el fotocheck en lugar visible si éste ha sido entregado, la multa será por trabajador y por día	0.15*UIT	
<b>II. HERRAMIENTAS.</b>			

**ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO GRAU SA**  
**CP N°07-2022-EPS GRAU SA-GG-1° CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE**  
**RECUPERACION HIDRAULICA DE COLECTORES Y SUBCOLECTORES DE LA EPS GRAU SA"**

2.1	Trabajador de cuadrilla que no cuenta con herramientas, la multa será por obrero o trabajador y por día de incumplimiento	0.30*UIT	Coordinador de Mantenimiento de Redes de la Zonal Piura y/o Coordinación de Operaciones y Mantenimiento para las demás Jefatura Zonales, otorgando un plazo de 24 horas como máximo para levantar la falta
2.2	Por no renovar y/o reemplazar herramientas que se encuentran inoperativas, con desgaste y/o deterioradas la multa será por cuadrilla o trabajo designado.	0.30*UIT	
<b>III. COMUNICACIONES</b>			
3.1.	Profesional considerado dentro del Personal Clave que no cuente, no funcione o no conteste su equipo de comunicación, la multa será por cada Ingeniero.	0.15*UIT	
<b>IV. TRANSPORTE</b>			
4.1.	No contar con vehículo solicitado o que esté inoperativo o sin el logotipo correspondiente o con una antigüedad mayor a la solicitada, la multa será por vehículo y por día.	0.15*UIT	
<b>V. OFICINA, ALMACÉN MAQUINARIAS Y EQUIPOS</b>			
5.1.	Por no tener el equipo adecuado o se encuentra inoperativo para el desarrollo de la sub actividad, la multa será por día de incumplimiento.	0.30*UIT	
5.2.	Por no disponer del Centro de Operaciones (Oficina y/o Almacén) de acuerdo a las especificaciones detalladas en el presente servicio y/o consignar información falsa o incompleta respecto a éste.	0.50*UIT	
<b>VI. CALIDAD DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS</b>			
6.1	Por no cumplir, con el desarrollo de la sub-actividad, las especificaciones técnicas descritas en la base; la multa será por trabajo, además de, corregir las observaciones sin costo alguno para EPS GRAU SA.	0.45*UIT	
6.2	Por abastecerse de agua de cualquier punto de la red, incluidas las conexiones, la multa será por cada trabajo.	0.15*UIT	
<b>VII. MATERIALES</b>			
7.1.	Por emplear materiales sin certificado de calidad en la ejecución de las sub actividades, la multa será por cada caso detectado, debiendo además retirar dicho material y reemplazarlo por otro que, si cumple con las características de las especificaciones técnicas autorizadas y normalizadas, el cambio será sin costo alguno para EPS GRAU SA	0.45*UIT	
7.2	Cuadrilla que no disponga de los materiales requeridos para realizar una sub actividad encomendada, la multa será por cada trabajo.	0.45*UIT	
7.3	Por no entregar a EPS GRAU SA, los materiales retirados que fueron cambiados por nuevos, la multa será por sub-actividad.	0.45*UIT	
<b>VIII. TRABAJO INCONCLUSO</b>			



**ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO GRAU SA**  
**CP N°07-2022-EPS GRAU SA-GG-1° CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE**  
**RECUPERACION HIDRAULICA DE COLECTORES Y SUBCOLECTORES DE LA EPS GRAU SA"**

8.1.	Por interrumpir injustificadamente la ejecución de un trabajo ya sea por falta de personal y/o materiales y/o equipos, la multa será por sub actividad y por día.	0.30*UIT
8.2.	Por no cumplir con la eliminación del desmonte, dentro de las 24 horas como máximo después de haber culminado las excavaciones, de acuerdo al proceso constructivo de cada sub-actividad, la multa será por sub-actividad y por día.	0.30*UIT
<b>IX. INFORMACION</b>		
9.1.	Por no presentar la información solicitada en la fecha, según la base, por presentar información falsa o errada o presentarla incompleta, la multa será por cada caso incumplido o por presentar certificados falsos de disposición de residuos sólidos.	0.30*UIT
<b>X. INCUMPLIMIENTO</b>		

2. Vencido el plazo de 24 horas y no habiéndose levantado o subsanado la falta, se aplicará la multa correspondiente según el formato de aplicación de penalidad.

10.1	Por no iniciar la carga de trabajo en la fecha programada según cronograma aprobado por EPS GRAU SA, la multa será por día de retraso y por actividad.	0.30*UIT
10.2	Por no iniciar el trabajo de emergencia de acuerdo al tiempo establecido en el procedimiento constructivo de la actividad correspondiente, la multa será por día de retraso y por actividad	0.30*UIT
10.3	Por no tener continuidad de trabajo, desde el inicio hasta el final, asimismo, por no prever los tiempos establecido en los procesos constructivos, la multa será por trabajo inconcluso o retrasado y	0.45*UIT

**XI. SEÑALIZACION**

11.1	Por no cumplir con "Señalización y seguridad adecuada y permanente", de acuerdo a lo indicado en los procesos constructivos, la multa será por cada trabajo y por día.	0.30*UIT
------	--	----------

**XII. PERDIDA DE DOCUMENTOS**

12.1	En casos de pérdida parcial y/o total de los documentos de trabajo entregado al Contratista, la multa será por pérdida parcial y/o total de los documentos.	0.30*UIT
------	---	----------

**XIII. ACTOS DOLOSOS, DESHONESTIDAD IMPROPIOS O NEGLIGENCIAS**

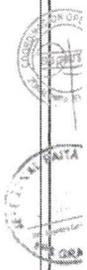
13.1	Cuando personal de EL CONTRATISTA realiza actos dolosos y/o deshonestidad y/o extorsión y/o negligencia en perjuicio del cliente con afectación a EPS GRAU SA, además del descuento del monto por daños ocasionados, y la separación inmediata del trabajador, la multa será por acto.	0.75*UIT
13.2	Cuando se compruebe anomalías en el pago de haberes y/o beneficios de los trabajadores se aplicará la multa por cada trabajador y en cada oportunidad que se detecte	0.60*UIT

**XIV. OTROS**

(\*)  
Cualquier falta posterior a la primera



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



**ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO GRAU SA**  
**CP N°07-2022-EPS GRAU SA-GG-1° CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE**  
**RECUPERACION HIDRAULICA DE COLECTORES Y SUBCOLECTORES DE LA EPS GRAU SA"**

14.1	Por incumplimiento de, entrega de documentos solicitados en las bases, mala aplicación de procesos establecidos y por el desconocimiento de la presente base, la multa será por plan no presentado, incumplimiento de los cronogramas o por no presentardocumentos a EPS GRAU SA.	0.30*UIT	notificación(aunque se haya levantado o subsanado la falta notificada) respectoa la misma sub actividad será sancionada con multa directa, es decir sin notificación previa.
14.2	Por incumplimiento de remitir el Plan de Protocolo de Prevención anteel COVID 19.	0-30*UIT	

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	Para la disposición final de los residuos sólidos extraídos en el "Servicio de RecuperaciónHidráulica de colectores y subcolectores del Sistema de Alcantarillado, se deberá considerar lo siguiente: Para la disposicion final de los residuos solidos deberá cumplir lo establecido en el D.S. N° 057-2004-PCM "Reglamento de la Ley N° 27314 Ley General de Residuos sólidos", que exige: "Asegurar una Gestión del manejo de los Residuos Peligrosos y No Peligrosos adecuadamente.
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	Declaración Jurada que cumplirá lo establecido en el D.S. N° 057-2004-PCM para la disposición final de los residuos sólidos, en la ejecución del Servicio.
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<b>ALQUILER DE CENTRO DE OPERACIONES (OFICINA Y ALMACÉN)</b>
	A fin de garantizar la oportuna y efectiva atención de nuestros requerimientos, la ubicación física del Centro de Operaciones (Oficina y Almacén) de El Proveedor deberá estar en la jurisdicción de la Jefatura ZonalPiura, dicho local deberá estar en condiciones de operatividad.

*[Handwritten signatures and blue ink marks on the left margin]*

*[Vertical column of official stamps and seals on the left margin, including 'COORDINADOR DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO', 'EPS GRAU S.A. - SULLANA', 'EPS GRAU S.A. - TILARÁ', and 'EPS GRAU S.A. - PIURA']*

*[Official stamps and seals on the right margin, including 'COMUNICACION OPERACIONES' and 'EPS GRAU S.A. - PIURA']*



En caso El TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**INGENIERO COORDINADOR (01)**

Requisitos:

- Experiencia mínima de cinco (05) años como Ingeniero Coordinador en limpieza de colectores y subcolectores del sistema de alcantarillado, la experiencia será computada desde su colegiatura.

**ADMINISTRADOR (01)**

Requisitos:

- Experiencia mínima de dos (02) años como Administrador, la experiencia será computada desde su colegiatura.
- Experiencia mínima de un (01) año en logística y/o manejo de personal

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:

Para el Servicio de Recuperación Hidráulica de colectores y subcolectores del sistema de alcantarillado, el postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 5'000,000.00 (Cinco Millones con 00/100 Soles), durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

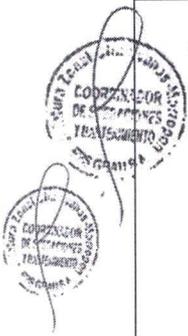
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando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

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO GRAU SA  
CP N°07-2022-EPS GRAU SA-GG-1° CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
RECUPERACION HIDRAULICA DE COLECTORES Y SUBCOLECTORES DE LA EPS GRAU SA"

- 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 coincide literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".





**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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

Handwritten signature and initials in blue ink on the left margin.

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE RECUPERACION HIDRAULICA DE COLECTORES Y SUBCOLECTORES DE LA EPS GRAU SA, que celebra de una parte ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20102762925, con domicilio legal en Esquina Jirón Zelaya/La Arena s/n Urb. Santa Ana - Piura, representada por su Gerente General Roberto Carlos Maza Sandoval; identificado con DNI N° 02871934 y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 007-2022--EPS GRAU SA-GG-1° CONVOCATORIA**, para la contratación del SERVICIO DE RECUPERACION HIDRAULICA DE COLECTORES Y SUBCOLECTORES DE LA EPS GRAU SA. 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 del SERVICIO DE RECUPERACION HIDRAULICA DE COLECTORES Y SUBCOLECTORES DE LA EPS GRAU SA.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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 responsabilidad del funcionario competente.

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 vicencias 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 accesorias 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 LAS RESPECTIVAS ZONALES QUE OTORGARAN LA CONFORMIDAD en el plazo máximo de QUINCE (15) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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: Esquina Jirón Zelaya/La Arena s/n Urb. Santa Ana – Piura

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>14</sup> 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 N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> 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 N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

*[Handwritten signature]*

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]





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

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

