

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

| | |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área usuaria: | Unidad de Recursos Humanos |
| Actividad del POI: | Meta 05 Soporte 36 |
| Denominación de la Contratación: | Contratación del servicio de transporte para el traslado del personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua. |

I. FINALIDAD PÚBLICA

Reactivar las actividades, estrictamente necesarias, del personal que por causa de su labor no puede realizar el trabajo remoto, en ese contexto, beneficiar a la población en general con la reactivación de actividades de la Autoridad Nacional del Agua que ejerce la rectoría técnica - normativa y establece procedimientos para la gestión integrada, sostenible y multisectorial de los recursos hídricos en beneficio de los usuarios de agua y población en general, de manera oportuna y eficaz.

II. ANTECEDENTES

Decreto de urgencia N°115-2021, que tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022, decreto de urgencia que modifica los decretos de urgencia N°026-2020 y N°078-2020 y el decreto legislativo N°1505. Del Decreto Legislativo N°1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19, artículo 2, inciso f) Proporcionar medios de transporte para el traslado de los/as servidores/as civiles al centro de labores y de vuelta hacia un punto cercano a sus domicilios, así como para el apoyo al desarrollo de sus funciones cuando estas requieran la movilización por la ciudad, garantizando el cumplimiento de las medidas preventivas y de control de COVID-19 aprobadas por el Ministerio de Salud.

Resolución Jefatural N° 027-2021- ANA, que aprueba el documento denominado "Protocolo de Seguridad, prevención de riesgos de contagio por COVID-19 y atención de la salud del personal de la Autoridad Nacional del Agua", I Objetivo, II Base legal ítem 2.3., V. Medidas de prevención sanitaria ítem 5.1.2. Limpieza y desinfección de vehículos inciso a), 5.2.1. Traslado de personal a las sedes institucionales incisos a), b), c), d), e), f), g), h), j), k); ítem 5.2.4. Salida de las instalaciones de la entidad.

III. JUSTIFICACIÓN

Unas de las medidas frente al riesgo de contagio de la COVID-19 que actualmente se está llevando a cabo, es el servicio contratado de transporte con sus respectivos protocolos de bioseguridad, para los trabajadores que realizan trabajo presencial y mixto en la sede central. Es por ello que, el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, ha evaluado previamente el riesgo de exposición al virus SARS-CoV-2 que produce la enfermedad de la COVID-19, y que representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad; recomendando el servicio de transporte de personal en buses, para disminuir el riesgo de contagio .

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contratar el servicio de transporte para el personal de la Autoridad Nacional del Agua, para proteger a los trabajadores que están expuestos el riesgo de contagio del virus SARS-CoV-2, con el objetivo de disminuir la probabilidad de contagio de la COVID-19 y con ello proteger la vida y salud de todos los trabajadores de la entidad.

V. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 SOBRE EL SERVICIO

- a. El servicio por contratar es a todo costo; es decir, el contratista tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, suministros y cualquier otro material que se requiera para la realización del servicio contratado para el desarrollo y la operatividad de lo requerido. Es decir, el postor deberá presentar su propuesta indicando el monto total del servicio a contratar y debe incluir todos los impuestos de Ley y utilidades, así como el pago del servicio de transporte, herramientas, equipos, personal, seguros, peaje, gastos administrativos, etc.
- b. El proveedor del servicio deberá recoger a los servidores de la Autoridad Nacional del Agua en los puntos troncales y según lo establecido por la entidad en coordinación con el contratista.
- c. El servicio será prestado durante los días hábiles de la semana, de lunes a viernes, sin incluir feriados.
- d. Se brindará el transporte exclusivamente al personal que labora en la ANA, en caso no cumpla con esta obligación, se le aplicará la penalidad que corresponda.
- e. Todos los pasajeros deberán utilizar mascarilla (respirador KN95 o N95 o barbijo según disponga la ANA) obligatoriamente mientras dure la pandemia, de lo contrario no se le permitirá abordar el vehículo. Los cuales deberán ser usados de manera correcta durante todo el trayecto. El conductor deberá reportar en su cuaderno de ocurrencias a los pasajeros que no cuentan o usan los equipos de protección personal mencionados.
- f. En caso, la Entidad requiriese suspender el servicio durante uno o más días comunicará al contratista con 24 horas de anticipación.
- g. La empresa elaborará la ruta de acuerdo con la relación de personal y domicilios que le comunique la entidad, pudiendo perfeccionarse con la debida autorización de la Unidad de Recursos Humanos.
- h. La calidad del servicio será continua, manteniendo los vehículos en las condiciones técnicas, mecánicas e higiénicas, asegurando el servicio eficiente, puntual y seguro.
- i. El contratista deberá designar un supervisor que tendrá plena autoridad para actuar y tomar decisiones de todo asunto relativo al servicio, previa coordinación directa con la Unidad de Recursos Humanos, sobre la programación del servicio, informe de las ocurrencias y resultados de este.
- j. El coordinador deberá contar con un teléfono móvil, el cual estará disponible las 24 horas del día, para cualquier coordinación que requiera la ANA.
- k. El coordinador asignado por el contratista deberá ejecutar sus actividades y funciones exclusivamente para la Autoridad Nacional del Agua y deberá supervisar diariamente el servicio de transporte de personal tanto en el ingreso como en la salida del personal, comunicando cualquier ocurrencia a la unidad de recursos humanos de la ANA.
- l. La supervisión del servicio para la entidad, estará a cargo del especialista en seguridad y salud en el trabajo.
- m. El contratista acatará todas las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo que se den para el control de su personal y para las unidades, así como también lo indicado en la ordenanza en materia del servicio público de transporte urbano e interurbano de pasajeros.
- n. Los trabajadores que designe el contratista no tendrán ningún vínculo laboral con la ANA, por lo cual todos los gastos relacionados a remuneraciones, beneficios sociales, seguros, transporte, alimentación y otros de su personal, así como los gastos administrativos, uniformes, herramientas, repuestos e implementos u otro concepto creado o por crearse que afecte o que pudiera afectar el costo de la prestación, será de exclusiva responsabilidad del

contratista.

- o. El contratista velará para que sus conductores brinden el servicio correctamente uniformados, proporcionándoles uniformes completos (camisa, casaca, pantalón y zapatos), así como los equipos de protección personal según los riesgos inherentes a sus actividades.
- p. El contratista proporcionará a su personal un carné de identificación con su fotografía (Fotocheck), que permita su fácil identificación, cuyo uso es obligatorio durante la prestación del servicio.
- q. No corresponderá a la ANA ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de alguno de los trabajadores del contratista, ni daños ocasionados a terceras personas, ni daños en los equipos y/o vehículos que puedan ocurrir en la ejecución del contrato, así como de la responsabilidad civil o penal que pudiera derivarse de éstos.
- r. El contratista se obliga a seguir puntualmente las rutas y horarios acordados, eximiéndose de realizar desviaciones no autorizadas en la ruta y horario de prestación del servicio, excepto con autorización de la ANA.
- s. La Autoridad Nacional del Agua se reserva el derecho de modificar las rutas, vehículos, frecuencia, y aforo de pasajeros de acuerdo a sus necesidades de transporte. Cualquier modificación se hará previa coordinación con el contratista.
- t. Cualquier cambio de personal deberá solicitarse ante la ANA con 72 horas de anticipación, y deberá ser autorizado por la Unidad de Recursos Humanos de la ANA.
- u. El Contratista debe implementar un formato de control de servicio (Hoja de Ruta), el mismo que debe estar bajo responsabilidad del chofer y ser firmada al final del servicio por el supervisor de la contratista. Asimismo, el coordinador de la contratista deberá entregar al supervisor de la entidad los registros físicos para refrendar la conformidad. El control debe hacerse en forma diaria por parte del chofer y del coordinador del contratista. Este formato incluirá como información a llenar: Placa de rodaje del vehículo, nombre y apellido del chofer, fecha de prestación del servicio (diario), hora de inicio y fin del servicio, nombres y apellidos de los pasajeros, firma, control de temperatura y ocurrencias.
- v. El contratista deberá implementar un Check List para el control de la limpieza y desinfección diaria que ejecutarán los conductores. Las sustancias químicas que se usen para la limpieza y desinfección de los vehículos, deberán tener sus hojas de seguridad (MSDS).
- w. En caso de siniestro no cubierto por las pólizas de seguro, el contratista será el único responsable frente a la ANA por cualquier posible daño que fuere causado y que sea de su responsabilidad.
- x. En caso que hubiera alguna ocurrencia durante el traslado del personal, como falla mecánica u otra situación que impida el servicio, el contratista deberá enviar de manera inmediata el/los vehículos(s) de reten con el fin de reanudar el traslado del personal.
- y. El contratista podrá proponer las rutas más adecuadas teniendo en consideración los puntos de recojo establecidos. Para poder formalizar las rutas y hacerlas efectivas deberán contar con la aprobación de la Unidad de Recursos Humanos. Así mismo la ANA se reserva el derecho de ocupar todos los asientos de los vehículos ofertados, para que ingrese más personal, siempre que la ruta propuesta por el Contratista no tenga un desvío mayor a 5 cuadras.
- z. Para la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar su Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo, actualizado, de acuerdo a la Resolución Ministerial 1275-2021-MINSA.

5.2.SOBRE LOS VEHÍCULOS

- a) Cantidad de vehículos: Mínimo ocho (8) Vehículos minibuses.
- b) Capacidad: Mínimo (28) pasajeros incluyendo el conductor
- c) Tiempo de antigüedad de los vehículos: mínimo del año 2015. Acreditar con copia de la tarjeta de propiedad.
- d) Los vehículos deben estar en buen estado de conservación para brindar seguridad y confort a los pasajeros, por lo cual se realizará una inspección de los mismos por parte de la entidad previo al inicio del servicio; en caso algún vehículo no cumpla con las condiciones requeridas, el contratista deberá sustituir ese vehículo por otro que si cumpla las condiciones requeridas.
- e) Tarjeta de circulación: autorización vigente para prestar servicio de transporte regular de personas, emitido por la autoridad competente (MTC o ATU).
- f) Póliza de seguros: SOAT vigente a fin de garantizar el periodo del contrato.
- g) El contratista deberá enviar los datos de los ocho (8) o más vehículos, de corresponder (marca, modelo y clase, N° de placa, kilómetros recorridos, color, N° de chasis y año de fabricación).
- h) La limpieza y desinfección debe ser diaria, para ello el contratista, deberá emitir evidencias fotográficas por cada unidad vehicular de manera semanal vía correo electrónico, al área de recursos humanos de la ANA.
- i) El contratista deberá realizar la desinfección del vehículo por el método de asperjado, con amonio cuaternario de 5ta. Generación, 2 veces al mes (cada 15 días).
- j) Los vehículos deberán estar debidamente ventilados durante el trayecto.
- k) Solo podrán subir los usuarios autorizados por la entidad, debiendo controlar el mayor distanciamiento posible entre los pasajeros. Esta medida garantiza el distanciamiento social dentro del vehículo, para lo cual el contratista deberá poner la adecuada señalética dentro del vehículo a fin de que los usuarios del transporte puedan cumplir con el distanciamiento obligatorio, asimismo, no se permitirá el ingreso de personas que no porten mascarilla quirúrgica o respirador KN95 o N95 y de manera correcta.
- l) El conductor no permitirá el ingreso de personas ajenas a la Autoridad Nacional del Agua o que no estén en el listado.
- m) El vehículo se utilizará exclusivamente para el servicio contratado por ANA durante el día.
- n) Los vehículos deberán estar al día en el pago del impuesto vehicular o revisiones técnicas vigentes, garantizando que las unidades vehiculares se encuentren en perfectas condiciones mecánicas.
- o) Los vehículos no deberán tener deuda alguna por infracciones. Presentará una declaración jurada de no registrar obligaciones referidas al impuesto al patrimonio vehicular y/a deudas no tributarias (multas de tránsito). Para la suscripción del contrato.
- p) Los asientos deben estar en perfecto estado de conservación.
- q) Cada vehículo deberá portar los documentos, herramientas y repuestos, llanta de repuesto, extintores, botiquín de primeros auxilios debidamente equipado, señales de emergencia, conos o triángulos de seguridad para estacionamiento de emergencia y demás implementos de seguridad que exigen las normas vigentes de transporte de personal y seguridad vial.
- r) Durante el servicio, los vehículos deberán contar con el logo de la ANA que permita su identificación, el cual será colocado en la parte derecha del parabrisas de los vehículos, sin obstaculizar la visibilidad del conductor.
- s) En caso que alguno de los vehículos requiera de mantenimiento, el contratista deberá cubrir el servicio con al menos otra unidad de iguales características de la unidad remplazada. La información sobre la unidad que reemplaza deberá alcanzarla el contratista a la unidad de recursos humanos, con la debida oportunidad.

- t) Cada vehículo deberá contar con barrera de bioseguridad entre el conductor y los pasajeros, asegurándose que no impida la visión de los conductores durante el manejo.
- u) La documentación de los vehículos será presentada para el perfeccionamiento del contrato.

5.3. SOBRE LOS CONDUCTORES

- a) Prestar un servicio eficiente, con actitud de servicio y con buen trato.
- b) El Conductor deberá tener una edad entre los 21 y 65 años de edad.
- c) Licencia de conducir: Clase A categoría III-A para ómnibus; Clase A Categoría II-B para minibús.
- d) El personal estará debidamente calificado técnicamente. Se acreditará con constancias, contratos u otros documentos de trabajo con experiencia mínima de 02 años en el servicio de traslado de personal o similares.
- e) El conductor deberá realizar la medición de la temperatura a cada servidor que suba a la movilidad. No deberá permitir el ingreso al vehículo de personas con temperatura de 37.5°C o más.
- f) El conductor deberá reportar de manera inmediata a su coordinador cualquier ocurrencia que se suscite durante el servicio de transporte de personal.
- g) Estar en buen estado físico y mental. Se acreditará con certificados médicos de cualquier establecimiento de salud del Ministerio de Salud o con una Declaración Jurada Simple.
- h) Los conductores deberán usar de forma obligatoria mientras dure la pandemia respiradores KN95 o N95 o el que haga sus veces con igual o mayor eficiencia; además de los equipos de protección de personal durante todo el trayecto del viaje.
- i) No contar con antecedentes policiales ni judiciales. Se acreditará con una declaración jurada.
- j) El Contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales que correspondan.
- k) El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio (choferes), no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la ANA.
- l) El Contratista es responsable del pago de remuneraciones del chofer, así como, de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Compensación por Tiempo de Servicios, horas extras, tributos creados o por crearse, etc. La ANA en cualquier momento podrá verificar el cumplimiento de esta condición, en caso de incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato y la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, a favor de la ANA.
- m) El chofer deberá consignar que en su record de infracciones de tránsito no presenta infracción alguna que sea grave o muy grave en los tres últimos años para la suscripción del contrato.
- n) A requerimiento de la ANA, el Contratista está obligado a realizar los cambios, rotaciones y/o remplazos de choferes designados, ya sea por medidas disciplinarias u otras contingencias. Dicho personal no podrá ser reasignado nuevamente.
- o) Los choferes deben contar con radio o teléfono con servicio de red privada del operador similar al que cuenta el personal de la ANA, para comunicarse, desde cualquier punto, con el personal de la ANA. Si se encuentra manejando deberá estacionarse en un lugar seguro para contestar.
- p) El Contratista es responsable que los choferes cuenten con los elementos de seguridad necesarios para el normal desempeño de sus labores como alcohol en gel, pediluvios, guantes para la limpieza y otros insumos o equipos que corresponda según sus actividades.

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <p>q) Si el Contratista por motivo justificado debiera efectuar algún cambio, rotación o remplazo de los choferes, éste deberá coordinarlo y comunicarlo por escrito a la ANA, sustentando los motivos y adjuntando la documentación del reemplazante con setenta y dos (72) horas de anticipación, la cual será sujeta a aprobación por la Unidad de Recursos Humanos de la ANA. El contratista no podrá cambiar conductores frecuentemente y sin la comunicación antes citada. En el caso que la ANA detecte dicha situación, en uso de sus atribuciones, dará lugar a la resolución del contrato.</p> <p>r) Si se diera el caso que, por razones de enfermedad o motivos de fuerza mayor, los choferes registrados por el contratista no pudieran efectuar el servicio, es obligatorio que el contratista cuente con un chofer reemplazante (en stand by), que cumpla con todos los requisitos de ley y del presente servicio. El contratista deberá informar a la Unidad de Recursos Humanos.</p> <p>s) El Contratista está obligado a otorgarle a los choferes contratados para el presente servicio todos los gastos de alimentación, alojamiento y transporte que requieran para que los mismos brinden el servicio de apoyo a la supervisión. El monto de estos gastos debe estar acorde con el bienestar y comodidad del chofer para que no afecte la calidad del servicio. Durante el tiempo de prestación del servicio, la ANA podrá verificar el cumplimiento de esta condición y a su juicio y en uso de sus atribuciones podrá tomar las acciones que crea pertinente, hasta la resolución del contrato. Debiendo entenderse que el servicio a contratar debe cubrir el transporte de personal de la ANA.</p> <p>t) Que los choferes registrados cumplan satisfactoriamente el examen médico de acuerdo a las normas legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo. La ANA en cualquier momento podrá verificar el cumplimiento de esta condición, en caso de incumplimiento esto podría dar lugar a la resolución del contrato y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, a favor de la ANA.</p> <p>u) El Contratista, tiene la obligación de contar con una Póliza de Seguro de reparación civil, para cubrir algún daño que pudiese ocurrir a terceros. Así como también, el SCTR para los conductores del contratista que ejecuten el servicio para la ANA. Se adjuntará una copia que evidencie el cumplimiento de esta obligación, para la suscripción del contrato con la ANA. Durante la vigencia del servicio, la ANA podrá solicitar la documentación respectiva para verificar que se encuentran al día en los pagos relacionados al presente numeral; su incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato.</p> <p>v) La documentación de los conductores será presentada para el perfeccionamiento de la suscripción del contrato.</p> | VI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN |
| <ul style="list-style-type: none"> • Precios Unitarios | VII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS |
| <p>De acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado, el Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.</p> | VIII. SEGUROS |
| <ul style="list-style-type: none"> - SOAT vigente de los vehículos contratados. - Seguro SCTR y salud para los conductores del contratista. - Póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros por un monto de 30,000 dólares. | |

La documentación antes mencionada será presentada para el perfeccionamiento de la suscripción del contrato.

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución de la contratación se prestará en la circunscripción de Lima metropolitana.

El Horario de ingreso de los trabajadores o personal de la ANA es a las 8:00 horas y el de salida es de a las 17:00 horas, horario que pueden variar, para lo que la ANA comunicará mediante correo electrónico la variación del horario, por lo cual el Contratista deberá prever que el transporte siempre cumpla con los horarios que se indiquen.

El plazo de ejecución del presente servicio deberá ejecutarse durante 190 días, computados a partir de la comunicación de la entidad, para el inicio del servicio, hasta el 31 de diciembre del 2022. Asimismo, se indica que el servicio se debe prestar en días hábiles (inciso c. numeral 5.1.), por el tiempo que dure la prestación del servicio.

X. ENTREGABLE

El contratista deberá de presentar, al término de cada mes, lo siguiente:

- Días en que se prestó el servicio.
- Nombres y apellidos completos de choferes y número de placa de vehículos asignados para las rutas y horarios del servicio.
- Formato de control de servicio (Hoja de Ruta), que contendrá al menos la siguiente información:
 - Fecha y ruta utilizada
 - Nombres y apellidos de los usuarios.
 - Oficina, Unidad o área en que trabaja
- Check List de control de la limpieza y desinfección diaria de los vehículos.
- Evidencias fotográficas de la limpieza y desinfección diaria de los vehículos.
- Ocurrencias durante el mes de prestación (a ser llenada por el chofer)
- Monto total por el servicio prestado.
- Factura con el fin de que se inicie el trámite de pago.

XI. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la subdirectora de la Unidad de Recursos Humanos de la ANA, previo informe del supervisor del servicio.

Para otorgar la conformidad del servicio, la Unidad de Recursos Humanos deberá contar con el reporte mensual conteniendo el detalle de los servicios prestados durante el mes facturado.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, en pagos parciales, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

El pago se efectuará posterior a la conformidad del servicio. Para efectuar el pago se debe contar con la conformidad correspondiente emitida por la Unidad de Recursos Humanos de la ANA y el comprobante de pago respectivo.

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

- Informe de la unidad de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia del formato de control de servicio (Hoja de Ruta), la cual deberá estar correctamente refrendada por el funcionario o supervisor de la ANA.
- Entregables exigidos en los Términos de Referencia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de Autoridad Nacional del Agua, sito en Calle Diecisiete N° 355. Urb. El Palomar, distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima o en Mesa de partes Virtual de la ANA.

XIII. PENALIDAD POR MORA

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.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XIV. OTRAS PENALIDADES

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio, se aplicará al contratista otras penalidades de acuerdo con el siguiente detalle:

| OTRAS PENALIDADES | | | |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | Retraso en la hora acordada para el recojo del personal de la ANA. Se aplicará la penalidad cuando la movilidad llegue más de 10 min de la hora acordada. Se podrá justificar si ocurre un suceso de fuerza mayor (por ejemplo: accidente vehicular) e informada a la unidad de recursos humanos a la brevedad posible. | 50% de la UIT por cada prestación de servicio | Para la aplicación de una penalidad la ANA informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de tres (3) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por la ANA, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente. |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Por conducir en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier tipo de drogas o estupefacientes. Se aplicará la penalidad cuando el chofer se encuentre en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier droga o estupefacientes. No se podrá justificar, sin perjuicio de las sanciones administrativas y/o penales que la gravedad del caso implique. | 50% de la UIT por cada prestación de servicio. | Para la aplicación de una penalidad la ANA informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de tres (3) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por la ANA, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente. |
| 3 | Por no mantener, los buses en las condiciones de aseo y limpieza indicadas. | 50% de la UIT por cada prestación de servicio. | Para la aplicación de una penalidad la ANA informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de tres (3) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por la ANA, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente. |
| 4 | Cambio de conductor sin previa coordinación y comunicación con la unidad de recursos humanos de la ANA. Se podrá justificar si ocurre un suceso de fuerza mayor, informando a la brevedad posible en el mismo día. | 20% de la UIT por cada prestación de servicio. | Para la aplicación de una penalidad la ANA informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de tres (3) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por la ANA, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente. |
| 5 | Trasladar a personas ajenas al servicio relacionado al objeto de la contratación. Se podrá justificar si hubiera supervisión por parte del contratista y/o conductor nuevo, previa comunicación con la unidad de recursos humanos. | 25% de la UIT por cada prestación de servicio. | Para la aplicación de una penalidad la ANA informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de tres (3) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por la ANA, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente. |
| XV. COMPROMISO ANTICORRUPCION | | | |
| Se le informa por medio del presente que la Autoridad Nacional del Agua en cumplimiento con la norma NTP-ISO 37001:2017 ha implementado y mantiene un Sistema de Gestión Antisoborno, que prohíbe el soborno mediante el | | | |

establecimiento de procedimientos y directivas que guían el comportamiento de todos colaboradores y proveedores que tengan relación contractual con la ANA.

Por lo expuesto y en cumplimiento del Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, el proveedor del servicio se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión de Antisoborno de ANA y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de los socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

La ANA dispone de un canal de denuncias que permite al proveedor reportar el intento, sospecha o comisión de un acto de soborno o cualquier incumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, asimismo se garantiza la confidencialidad de las denuncias y comunicaciones recibidas, así como la protección de cualquier tipo de amenaza o coacciones mediante la aplicación de la normativa vigente sobre defensa al denunciante, todo ello con respecto a los derechos de legítima defensa.

XVI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> Autorización para prestar el servicio de transporte especial -Trabajadores, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o por la Autoridad de Transporte Urbano (ATU). <div>Importante</div> <div>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.</div> |
| | <u>Acreditación:</u> Copia de la Autorización para prestar el servicio de transporte especial -Trabajadores, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o por la Autoridad de Transporte Urbano (ATU). <div>Importante</div> <div>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.</div> |

| | |
|------------|----------------------------------------|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con ocho (08) vehículos minibuses con las siguientes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">-Capacidad: mínimo 28 pasajeros incluyendo el conductor-Tiempo de antigüedad de los vehículos: mínimo del año 2015. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</td></tr></table> | Importante | En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes. |
| Importante | | | |
| En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes. | | | |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de transporte de personal y/o pasajeros.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como</p> | | |

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

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

(...)

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

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> | | |
| <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</td></tr></table> | Importante | <ul style="list-style-type: none">Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”. |
| Importante | | |
| <ul style="list-style-type: none">Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”. | | |

| Importante |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.• El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una |

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

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