

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
N° 002-2022-ANA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TRANSPORTE PARA EL  
TRASLADO DEL PERSONAL DE LA SEDE CENTRAL DE LA  
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA.**

## **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.

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### **Importante**

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

## **1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

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

### **Advertencia**

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

### **Importante**

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

## **1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

### **Importante**

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

## **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

### **Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**

*Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua*

---

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)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Autoridad Nacional del Agua  
RUC N° : 20520711865  
Domicilio legal : Calle Diecisiete N° 355 – Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.  
Teléfono: : (01) 224 - 3298  
Correo electrónico: : [procesos.3@ana.gob.pe](mailto:procesos.3@ana.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 001-2022-ANA-OA/CP-002** de fecha 24 de enero de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados (R.D.R.)

#### 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 A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **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., en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles)** en la caja de la Entidad, sito en Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar del distrito de San Isidro de la provincia y departamento de

Lima.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – TUO de la Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado”, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018, “Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado”, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones Sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</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.

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo 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**)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.**

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

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

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

#### **Importante**

- *El 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.

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### **Advertencia**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<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.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.  
h) Estructura de costos<sup>6</sup>.  
i) 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 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°*

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

<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.

*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.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Autoridad Nacional del Agua**, sito en la Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar del distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima. Asimismo, también pueden presentar la documentación, a través de **MESA DE PARTES VIRTUAL**, que se encuentra en la página web principal de la ANA, [www.ana.gob.pe](http://www.ana.gob.pe).

### **Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## **2.5. FORMA 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 la Autoridad Nacional del Agua**, sito en la Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar del distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima. Asimismo, también pueden presentar la documentación, a través de **MESA DE PARTES VIRTUAL**, que se encuentra en la página web principal de la ANA, [www.ana.gob.pe](http://www.ana.gob.pe).

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPITULO 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.*

**3.2. TERMINOS DE REFERENCIA**

**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**

Firmado digitalmente por  
DÍAZ FLORES  
Agustín Andrés  
FAU 20520771385  
DN:  
Motivo: V01  
Fecha: 2022.08.14  
11:41:54-0500

Firmado digitalmente  
por ROSAS NARVAEZ  
Teresa Veronica FAU  
20520771385  
Motivo: V01  
Fecha: 2022.08.14  
11:41:54-0500

- 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

Firmado digitalmente por  
DÍAZ FLORES  
Agente Administrativo  
FAU 20220711865  
Módulo: VFI  
Fecha: 2022/07/14  
11:47:15-0500

Firmado digitalmente  
por ROJAS NARVAEZ  
Teresa Veronica FAU  
20220711865 hard  
Módulo: VFI  
Fecha: 2022/07/14  
11:47:15-0500

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**

*Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua*

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.

Firmado digitalmente por  
DIAZ FLORES  
Agustin Andre  
FAU 2052071185  
MFE  
Motivo: V78  
Fecha: 2022/01/14  
11471542500

Firmado digitalmente  
por ROJAS NARVAEZ  
Teresa Veronica FAU  
2052071185 hanc  
MFE  
Fecha: 2022/01/14  
11471542500

## 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.

Firmado digitalmente por  
DIAZ FLORES  
Agustín Andrés  
CAJ 2052071185  
csc  
Motivo: VIG  
Fecha: 2022/01/14  
1141544260

Firmado digitalmente  
por RICUAS NARVAEZ  
Teresa Verónica FALU  
2052071185 hard  
Motivo: VIG  
Fecha: 2022/01/14  
1141544260

- 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.

Firmado digitalmente por  
DÍAZ FLORES  
Agustín Andrés  
F.A.U. 2052071185  
228  
Módulo: V.B.  
Fecha: 2022/01/14  
11:47:19-0200

Firmado digitalmente  
por ROSAS NAVARREZ  
Teresa Verónica F.A.U.  
2052071185 Hard  
Módulo: V.B.  
Fecha: 2022/01/14  
11:47:19-0200

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- v) La documentación de los conductores será presentada para el perfeccionamiento de la suscripción del contrato.

Firmado digitalmente por  
DÍAZ FLORES  
Agustin Andre  
FAU 20520711865  
vB  
Motivo: V/B  
Fecha: 2022/01/14  
11:41:54-0500

Firmado digitalmente  
por ROJAS NARVAEZ  
Teresa Veronica FAU  
20520711865  
vB  
Motivo: V/B  
Fecha: 2022/01/14  
11:42:18-0500

#### **VI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

- Precios Unitarios

#### **VII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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.

#### **VIII. SEGUROS**

- 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.

Firmado digitalmente por  
DÍAZ FLORES  
Agustin Andres  
IAU 20520711865  
por  
Motive: V.B  
Fecha: 2022/01/14  
11:47:54-0500

Firmado digitalmente  
por RIQUEAS NARVAEZ  
Teresa Veronica IAU  
20520711865 hard  
Motive: V.B  
Fecha: 2022/01/14  
11:47:54-0500

**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:

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**

*Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua*

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:

Firmado digitalmente por  
DÍAZ FLORES  
Agustin Andres  
FAU 2052071185  
DN:  
Motivo: V.B  
Fecha: 2022/01/14  
11:47:19-0500

Firmado digitalmente  
por ROJAS NARVAEZ  
Teresa Veronica FAU  
2052011825  
DN:  
Motivo: V.B  
Fecha: 2022/01/14  
11:47:19-0500

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**

*Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua*

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.

Firmado digitalmente por  
DIAZ FLORES  
Agustin Andre  
FAU 2022071185  
v32  
Motivo: V/B  
Fecha: 2022/01/14  
1141542600

Firmado digitalmente  
por ROJAS NARVAEZ  
Teresa Veronica FAU  
2022071185 hard  
Motivo: V/B  
Fecha: 2022/01/14  
1141542600

**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.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<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).
	<b>Importante</b>
	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.
	<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).
	<b>Importante</b>
	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.

Firmado digitalmente por  
DÍAZ FLORES  
Agustín Andrés  
FAU 20520711805  
csc  
Motivo: V.B  
Fecha: 2022/01/14  
114154-2600

Firmado digitalmente  
por RIQUEZ NAVIAEZ  
Teresa Veronica FAU  
20520711805  
csc  
Motivo: V.B  
Fecha: 2022/01/14  
114154-2600

B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**

*Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua*

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con ocho (08) vehículos minibuses con las siguientes características mínimas: -Capacidad: mínimo 28 pasajeros incluyendo el conductor -Tiempo de antigüedad de los vehículos: mínimo del año 2015.</p> <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 border="1"><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.			
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles)</b>, 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 pago<sup>1</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> 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>		

Firmado digitalmente por  
DIAZ FLORES  
Agente Andros  
FAU 20620711865  
MOT  
Motivo: V.B.  
Fecha: 2022/01/14  
11:47:19-0500

Firmado digitalmente  
por ROSAS NARVAEZ  
Teresa Veronica FAU  
20620711865 hard  
Motivo: V.B.  
Fecha: 2022/01/14  
11:47:19-0500

<sup>1</sup> 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".*

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.

Firmado digitalmente por  
DÍAZ FLORES  
Agustin Andrés  
FAU 20220711865  
cpe  
Motivo: V33  
Fecha: 2022/01/14  
114154-2600

Firmado digitalmente  
por ROJAS NARVAEZ  
Teresa Veronica FAU  
20220711865 hnd  
Motivo: V33  
Fecha: 2022/01/14  
114215-0559

#### Importante

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

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**

*Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua*

---

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.

Firmado digitalmente por  
DÍAZ FLORES  
Agustín Andrés  
FAU 20020711885  
Motivo: V/B  
Fecha: 2022/01/14  
11:41:40-0500

Firmado digitalmente  
por ROLAND NAVARREZ  
Teresa Veronica FAU  
20020711885  
Motivo: V/B  
Fecha: 2022/01/14  
11:42:10-0500

**ANEXO.**

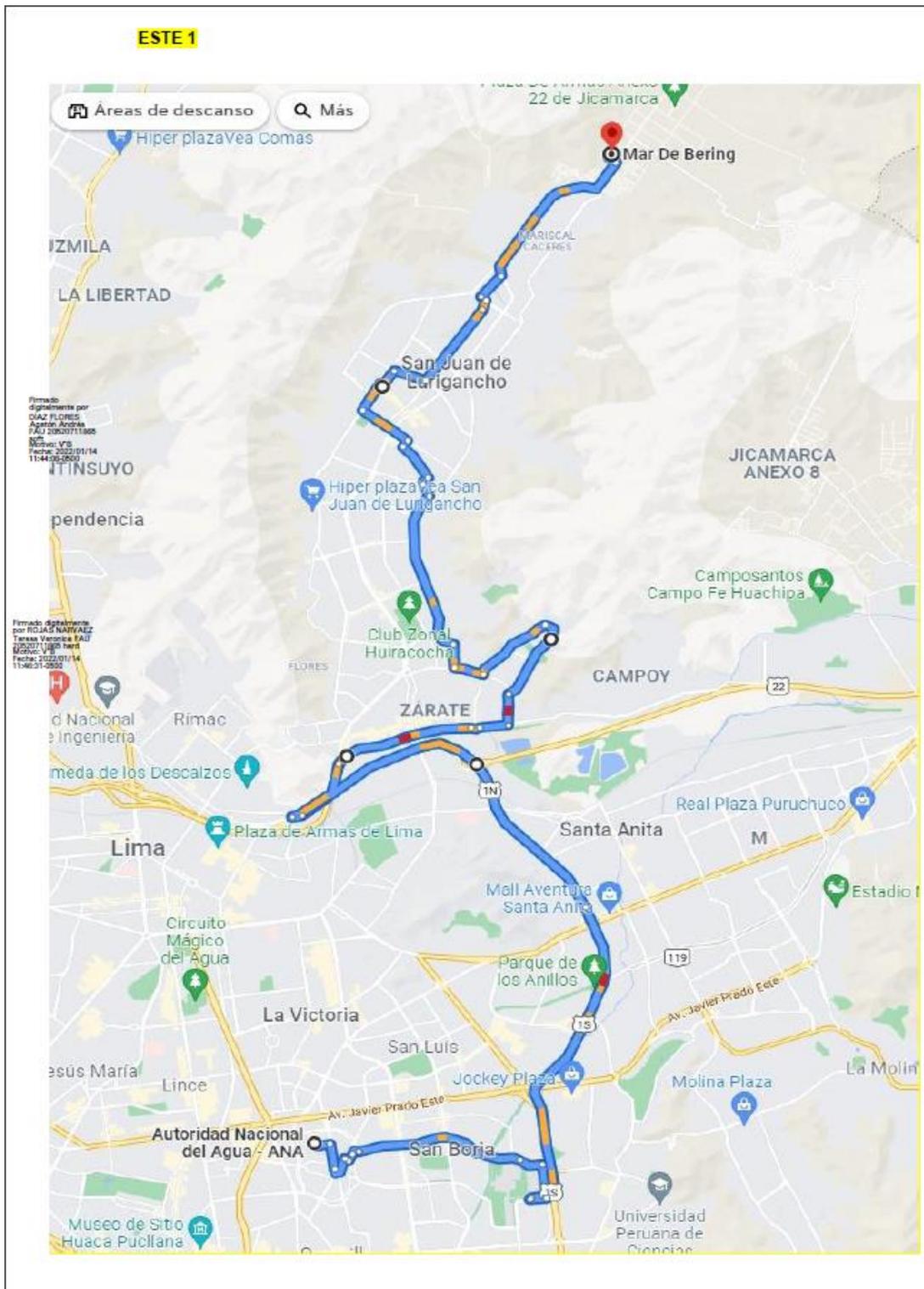
**Anexo 1.- Mapas de recorridos trazados como referencia de las 8 rutas utilizadas a enero del 2022.**

Firmado digitalmente por  
DIAZ FLORES  
Agustín Andrés  
FAU 206207119es  
NPS  
Motivo: VPS  
Fecha: 2022/01/14  
11:44:06-0600

Firmado digitalmente  
por RUIJAS NARVAEZ  
Teresa Veronica FAU  
20520711895 hard  
Motivo: VPS  
Fecha: 2022/01/14  
11:46:31-0600

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**

*Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua*

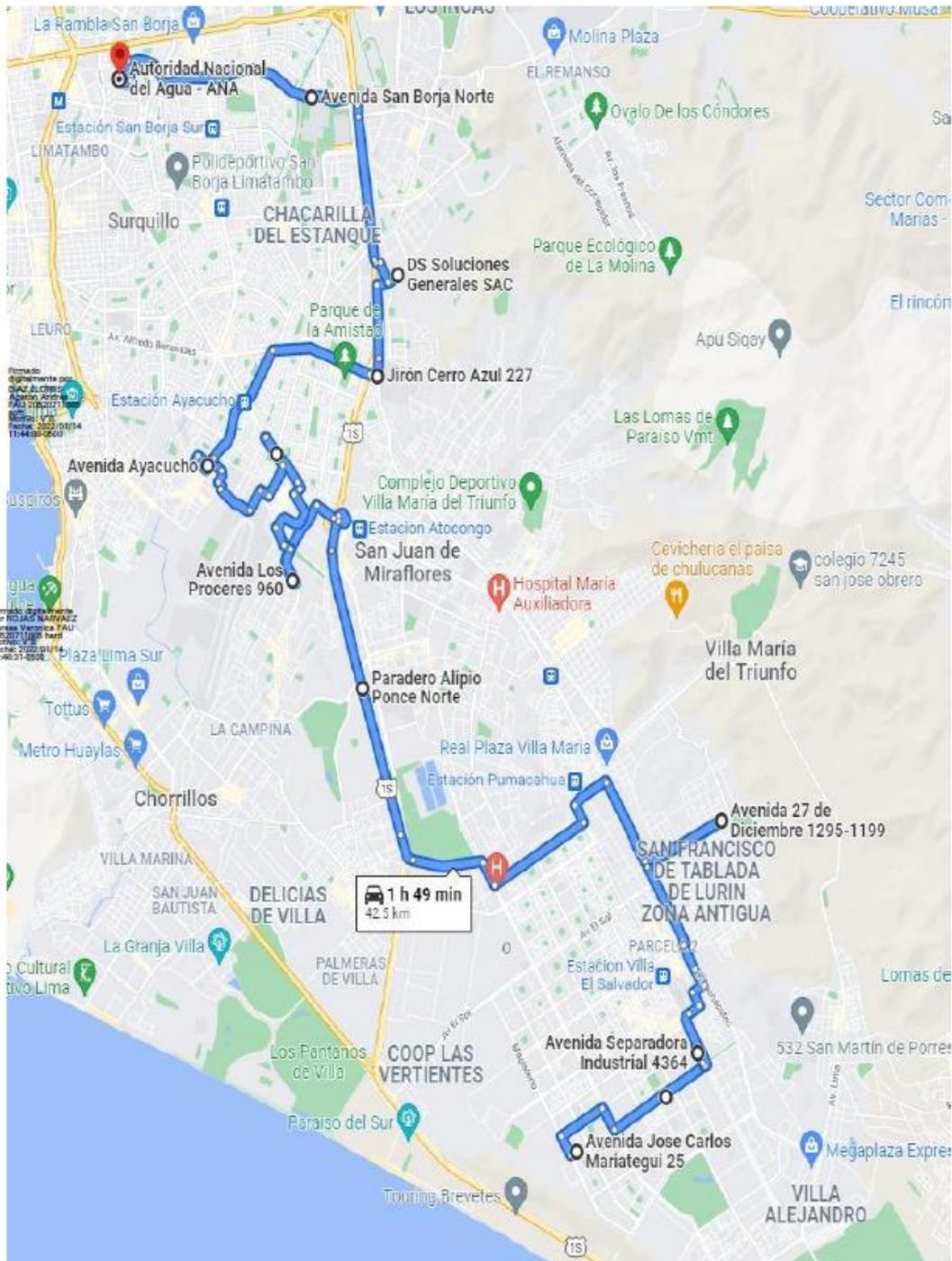




**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**

*Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua*

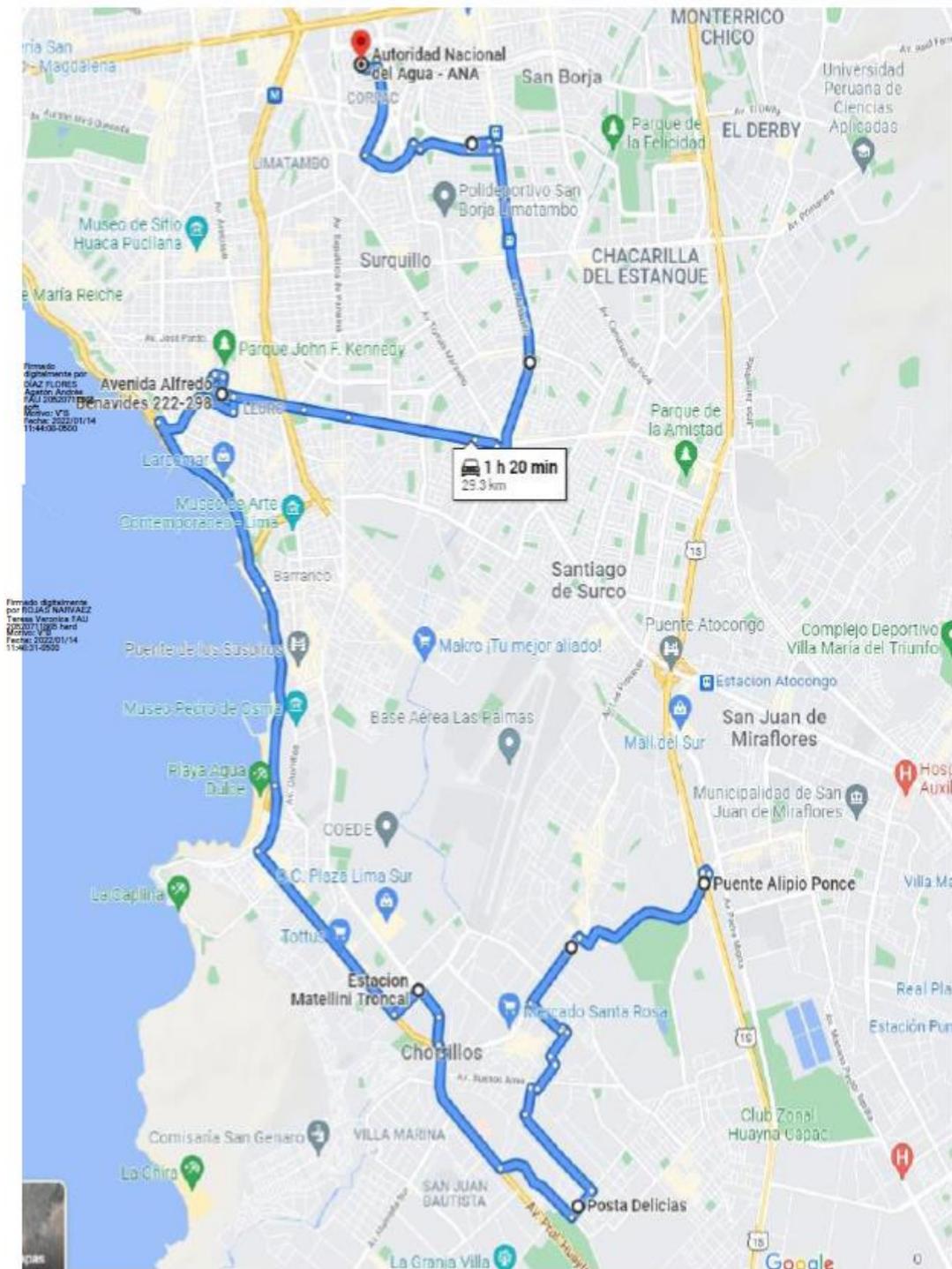
**SUR 1**



**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**

*Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua*

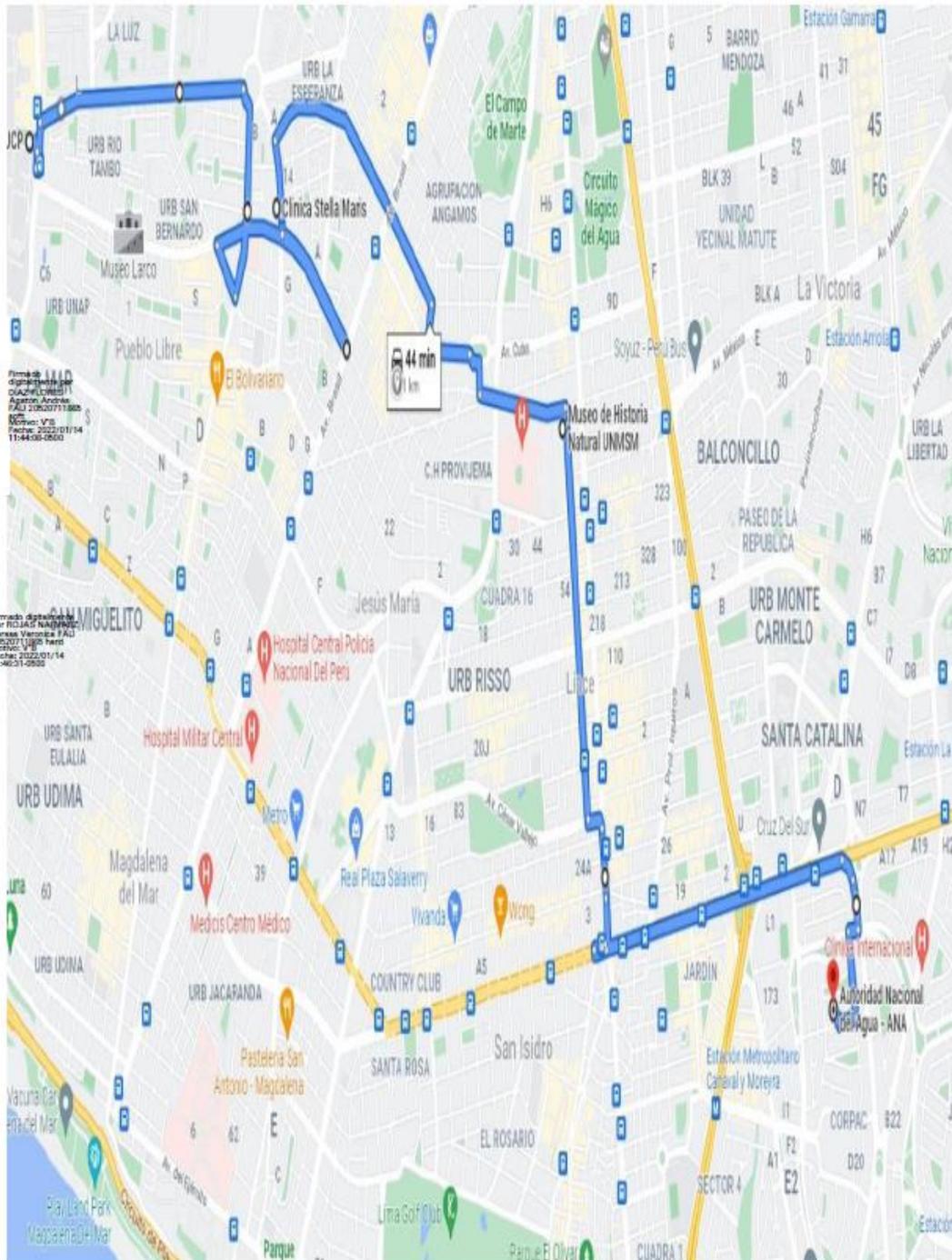
**SUR 2**



**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**

*Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua*

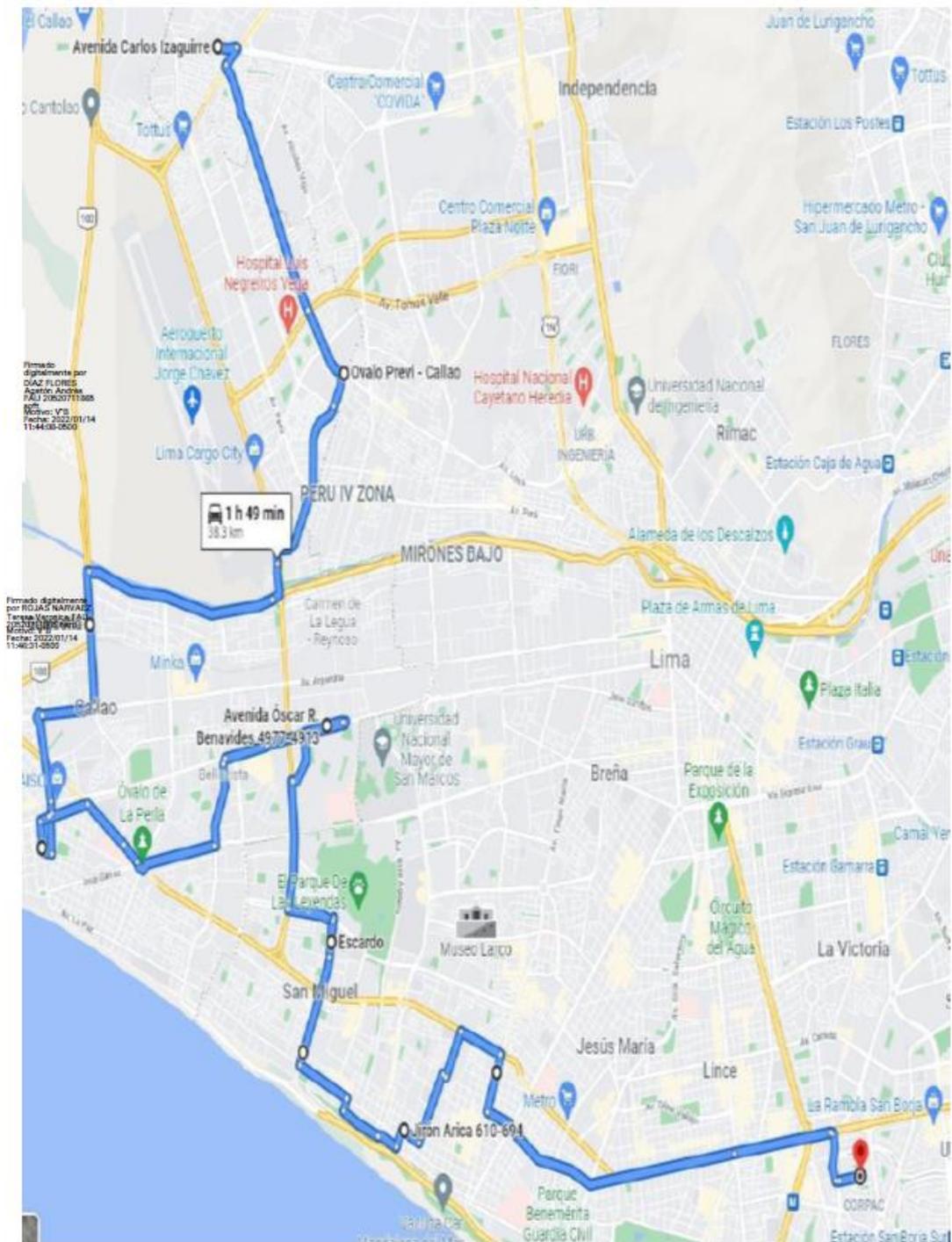
**OESTE 1**



**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**

*Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua*

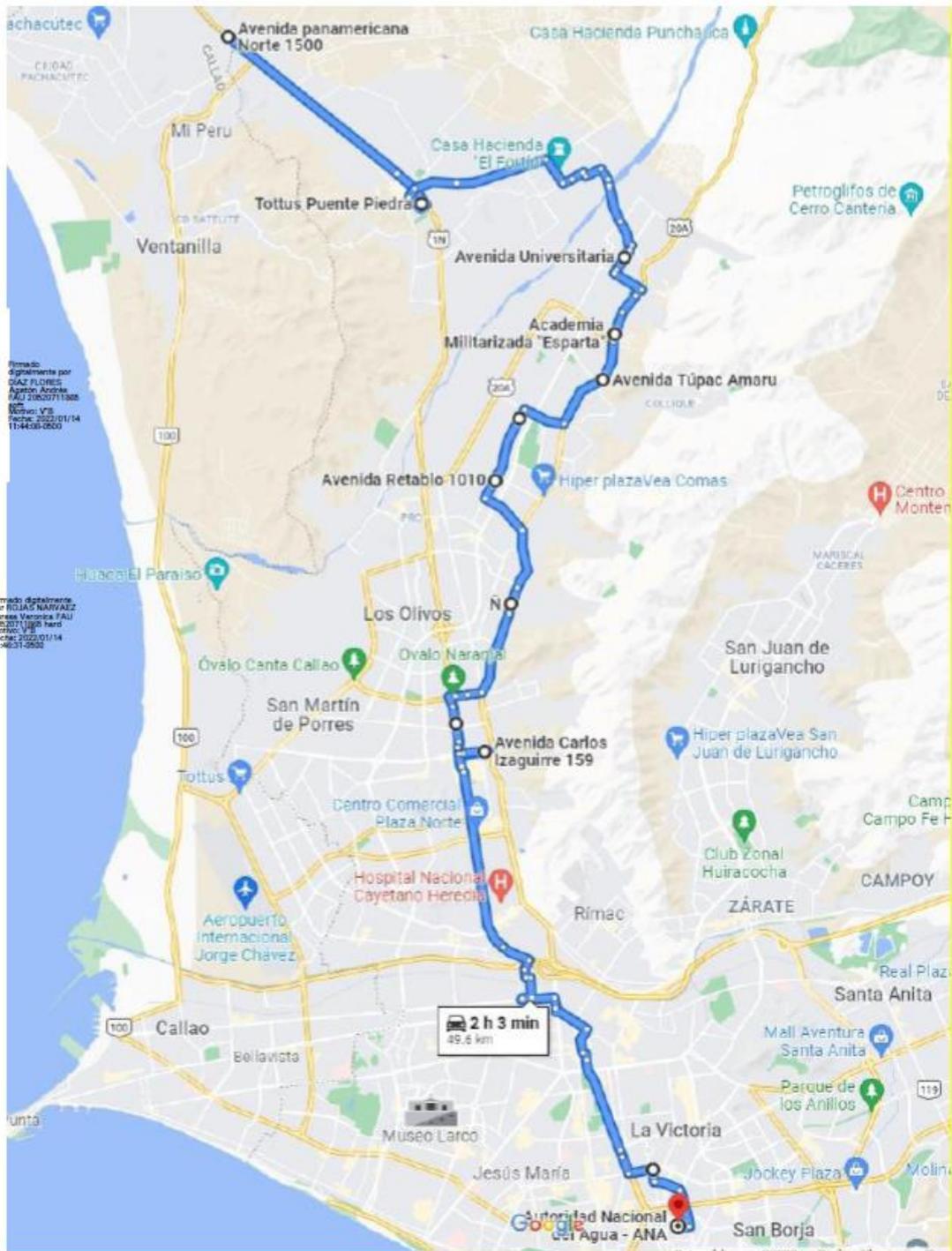
**OESTE 2**



**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**

*Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua*

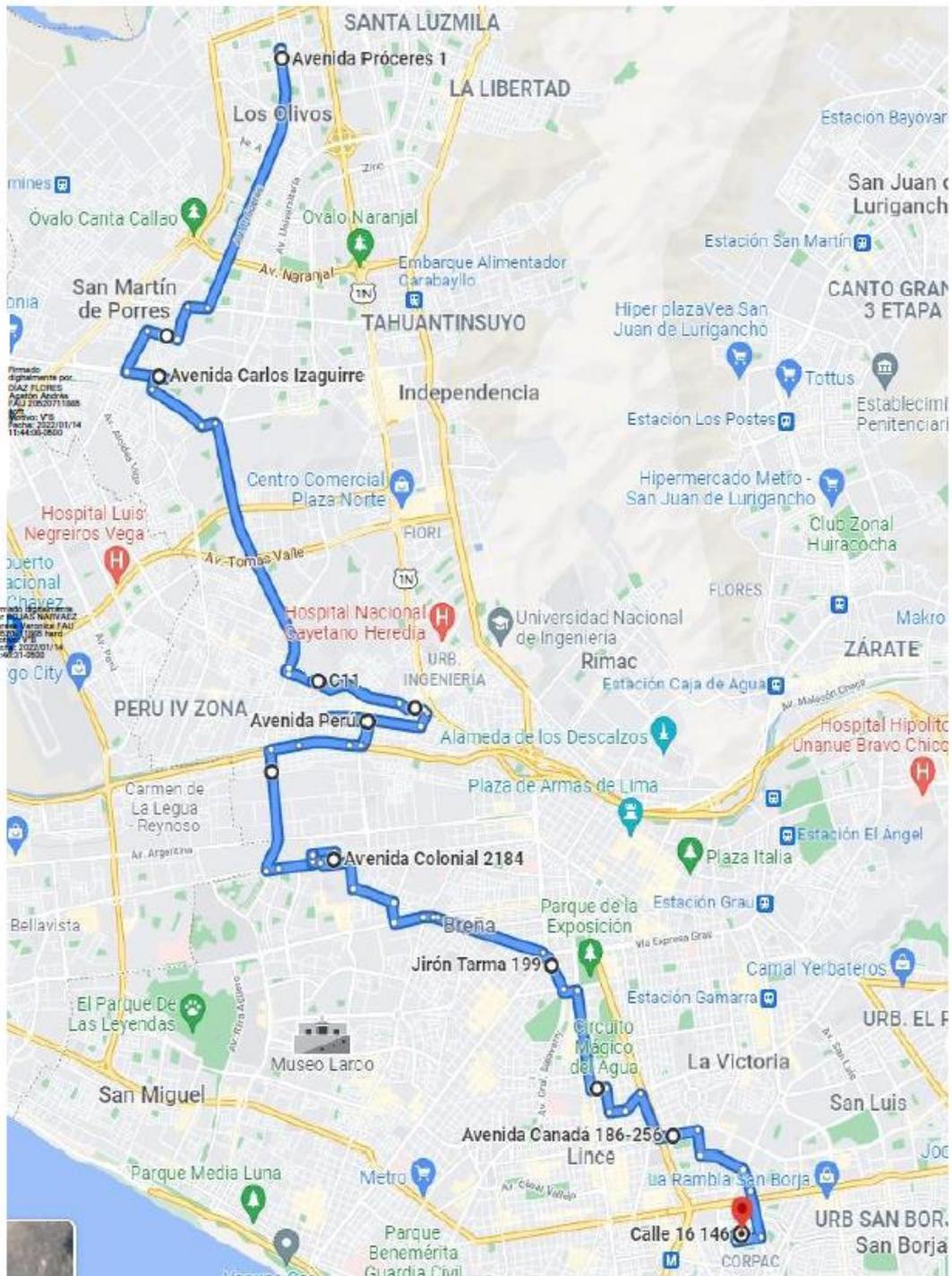
**NORTE 1**



**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**

*Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua*

**NORTE 2**



**Anexo 2.- Rutas con hora referencial del punto de inicio y punto de llegada a enero del 2022.**

**NORTE 1**

<b>INICIO</b> →	AV. PANAMERICANA - ZAPALLAL	5:00 AM	← <b>LLEGADA</b>
	TOTTUS PUENTE PIEDRA	5:25 AM	
	AV. UNIVERSTIRIA	5:50 AM	
	AV. RETABLO	6:00 AM	
	AV. CARLOS IZAGUIRRE	7:10 AM	
	ANA	7:40 AM	

Firmado digitalmente por  
DÍAZ FLORES  
Agustín Andrés  
FAU 20620711395  
MFE  
Móvil: V3  
Fecha: 2022/01/14  
11:44:56-0500

**NORTE 2**

<b>INICIO</b> →	AV. PROCERES - OVALO INFANTA	6:00 AM	← <b>LLEGADA</b>
	AV. CARLOS IZAGUIRRE	6:15 AM	
	AV. PERÚ	6:50 AM	
	AV. COLONIAL	7:05 AM	
	AV. CANADA	7:30 AM	
	ANA	7:40 AM	

Firmado digitalmente por  
FLORES NAVARREZ  
Teresa Victoria FAU  
20620711395 hard  
Móvil: V3  
Fecha: 2022/01/14  
11:46:21-0500

**ESTE 1**

<b>INICIO</b> →	AV. MARISCAL CASERES - PARADERO 7 HUASCAR	6:00 AM	← <b>LLEGADA</b>
	ESTACIÓN SANTA ROSA - SJL	6:12 AM	
	CLUB ZONAL HUIRACOCHA - HACIENDA METRO	6:35 AM	
	MANGOMARCA	6:50 AM	
	ZARATE	7:10 AM	
	ACHO	7:20 AM	
	ANA	7:40 AM	

**ESTE 2**

<b>INICIO</b> →	AV HUARACHIRI - SANTA ROSA	6:10 AM	← <b>LLEGADA</b>
	MERCADO PRODUCTORES- SEPARADORA INDUSTRIAL	6:20 AM	
	TECSUP - SANTA ANITA	6:25 AM	
	OVALO HUARACHIRI	6:30 AM	
	REAL PLAZA PURUCHUCO	6:40 AM	
	LA MOLINA	6:52 AM	
	LA FONTANA	7:05 AM	
	TRES MARIAS	7:15 AM	
	CANADA CON CELENDIN	7:35 AM	
	ANA	7:45 AM	

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**

Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua

Firmado digitalmente por  
DÍAZ FLORES  
Agustín Andrés  
FAU 20020711565  
Motivo: V/S  
Fecha: 2022/01/14  
11:44:53-0500

Firmado digitalmente por  
RICALDS NARRVAJAZ  
Teresa Verónica FAU  
20020711565 Hard  
Motivo: V/S  
Fecha: 2022/01/14  
11:46:31-0500

OESTE 1		
INICIO	UCP	6:30 AM
	AV. BOLIVAR	6:50 AM
	AV. BOLIVAR CON SUCRE	7:03 AM
	AV CUBA	7:12 AM
	MUSEO DE HISTORIA NATURAL UNMSM - AV ARENALES	7:18 AM
	AV JAVIER PRADO	7:30 AM
	ANA	7:40 AM
	LLEGADA	

OESTE 2		
INICIO	CANTA CALLAO/IZAGUIRE	5:50 AM
	OVALO PREVI	6:05 AM
	QUILCON CON TACNA	6:13 AM
	GAMBETA	6:20 AM
	OVALO LA PERLA	6:25 AM
	VEA COLONIAL (UNMSM)	6:45 AM
	PRECURSORES	6:50 AM
	ESCARDO	7:00 AM
	LA PAZ	7:20 AM
	OVALO INDEPENDENCIA	7:30 AM
	ANA	7:50 AM
		LLEGADA

SUR 1		
INICIO	OVALO 200 (RUTA E)	5:50 AM
	PARADERO 77	6:05 AM
	TABALADA DE LURIN	6:15 AM
	PARADERO ELECTRO (PANAMERICANA SUR)	6:30 AM
	TOTTUS ATOCONGO	6:30 AM
	TOTTUS PROCERES	6:50 AM
	VEA AYACUCHO	7:10 AM
	PUENTE BENAVIDES	7:15 AM
	CASUARINAS	7:25 AM
	PUENTE DERBY	7:30 AM
	ANA	7:40 AM
		LLEGADA

SUR 2		
INICIO	ALPIO PONCE	6:00 AM
	ESTACION MATELLINI	6:45 AM
	PARQUE FATIMA	6:50 AM
	OVALO BALTA	7:05 AM
	AVIACION	7:15 AM
	TOMAS MARSANO	7:25 AM
	ANA	7:40 AM
	LLEGADA	

**Importante**

*pPara determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

LOS TERMINOS DE REFERNCIA Y LOS REQUISITOS DE CALIFICACION SE ADJUNTA EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la **Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua**, que celebra de una parte la **AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**, en adelante “**LA ENTIDAD**”, con RUC N° 20520711865, con domicilio legal en la Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, representada por la Directora de la Oficina de Administración, **Lic. KILMENY C. SANCHEZ TUEROS**, identificada con DNI N° **28286759**, **designada mediante Resolución Jefatural N° 005-2022-ANA de fecha 07 de enero de 2021, y facultada para realizar este tipo de actos jurídicos mediante el artículo 28° del Reglamento de Organización y Funciones de la ANA, aprobado con Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI** 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° 002-2022-ANA** para la **Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua**, 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 **Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua**.

**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>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en, **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

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

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.

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 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.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 Un 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

**OTRAS PENALIDADES**

<b>OTRAS PENALIDADES</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
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 periodo 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 penas 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 periodo 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 periodo 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 periodo 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 periodo 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.

**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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</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.

---

<sup>10</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).

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: **Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar del distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima.**

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"

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**  
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>11</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>12</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**

<sup>11</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>12</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.

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

**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° 002-2022-ANA**

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>13</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>13</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>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**

*Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua*

---

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>16</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>16</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° 002-2022-ANA**

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° 002-2022-ANA**

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° 002-2022-ANA**

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° 002-2022-ANA**

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>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>19</sup>

---

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**

*Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua*

---

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-ANA**

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**

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

# NO APLICA

## ANEXO N° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>20</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>20</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**  
Presente.-

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

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

<sup>21</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>22</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 periodo.

<sup>23</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 transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</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>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**

*Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado del Personal de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua*

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
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**

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**  
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

# **NO APLICA**

## **ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**NO APLICA**

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

# **NO APLICA**

## **ANEXO N° 11**

### **SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMES CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-ANA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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