

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

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



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

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**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	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<p><b>Advertencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

002-2022-EPS SEDALORETO S.A.-C. S

PRIMERA CONVOCATORIA

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

SUPERVISION DE LA ADQUISICION DE MEDIDORES DE AGUA POTABLE FRIA,  
ACCESORIOS, CAJAS, MARCOS, TAPAS, LOZA TERMOPLASTIAS Y DISPOSITIVOS DE  
SEGURIDAD, PARA LA EPS SEDALORETO S.A.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

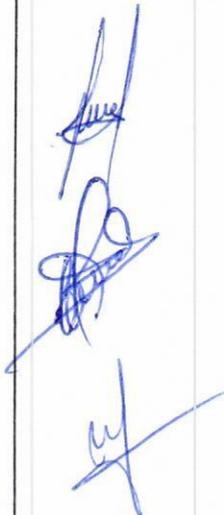
## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN**

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

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES  
ADMINISTRATIVAS**

calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

**Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



**CAPÍTULO II  
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

**Importante**

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

**2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS****CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO****3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

**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.

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS****Importante**

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *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 el 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.*

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

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 el 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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES  
ADMINISTRATIVAS**

a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN**

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

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : EPS SEDALORETO S.A.  
RUC N° : 20103745293  
Domicilio legal : Av. Guardia Civil 1260 – Iquitos – Maynas – Loreto.  
Teléfono: : 065-264835 anexo 5008  
Correo electrónico: : [procesos@sedaloreto.com.pe](mailto:procesos@sedaloreto.com.pe),

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SUPERVISION DE LA ADQUISICION DE MEDIDORES DE AGUA POTABLE FRIO, ACCESORIOS, CAJAS, MARCOS, TAPAS, LOZA TERMOPLASTIAS Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD, PARA LA EPS SEDALORETO S.A.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 02 - 2022-EPS SEDALORETO S.A. – G.G., de fecha 22 de febrero de 2022.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

➤ Donaciones y Transferencias

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde distribución de buena pro.

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS****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 **Doscientos Diez (210) días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **el costo de reproducción de las mismas, a S/ 5.00 (cinco y 00/100 Soles), al contado y en efectivo en la Caja de la Entidad, sito en Hualлага N° 328, Iquitos.**

**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° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dicta otras disposiciones.
- Directivas OSCE vigente.
- Código Civil.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento D.S. N° 005-2012-TR.

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>2</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria****2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

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

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

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

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

**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>3</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.*

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

<sup>3</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/>

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Requisitos de Calificación”** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley

<sup>4</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.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

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

**Importante para la Entidad****2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

*"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N° de Cuenta : [011-301-01-00002147]  
Banco : [BBVA BANCO CONTINENTAL]  
N° CCI<sup>6</sup> : [011-301-000100002147-95]

"

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**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>7</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 e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</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/>

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- i) Copia de la constancia de colegiatura y la copia original de la constancia de habilitación del personal Coordinador General y Supervisor General del Servicio.
- j) Correo Electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo y 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 y el numeral 151.2 del artículo 151 de Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 de Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de EPS SEDALORETO SA, de la, Av. Guardia Civil 1260 – Iquitos – Maynas – Loreto.**

**2.6. ADELANTOS<sup>11</sup>**

“La Entidad No otorgará adelanto

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS (mensuales).**

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Medición emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe Técnico del Contratista, donde se describa las labores de supervisión efectuadas, para el pago de su valorización correspondiente, en función a la cantidad de medidores instalados por cada prestación realizada por la empresa contratista a supervisar.
- Resumen de valorización (cuadro en Excel conteniendo: Numero de suministro, nombre del usuario, dirección, numero de medidor, fecha de supervisión en campo, diámetro de medidor, numero de acta de verificación, esta información deberá presentarse adicionalmente en formato digital.
- Original y una copia de actas de verificación en campo de los bienes instalados.
- Vistas fotográficas a color de cada medidor, a fin de evidenciar el trabajo ejecutado, cada una de estas imágenes deben estar identificadas o nombradas con el numero de suministro que corresponda. Este requisito se presentará solo en medio digital.
- De ser el caso, actas donde se evidencie la ocurrencia de los hechos que generaron observaciones de la ejecución del servicio a supervisar.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato y orden de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en **el Departamento de Suministro y Servicios Generales de la EPS SEDALORETO S.A., sito en Av. Guardia Civil 1260 – Iquitos – Maynas – Loreto.**

<sup>11</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

EPS SEDALORETO S.A.



**3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

"SUPERVISIÓN DE LA ADQUISICION DE MEDIDORES DE AGUA POTABLE FRIA, ACCESORIOS, CAJAS, MARCOS, TAPAS, LOZA TERMOPLASTICAS Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD, PARA LA EPS SEDALORETO S.A. – INCLUIDO INSTALACIÓN"

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad de la prestación a contratar es para supervisar los trabajos que efectuará el Contratista velando directa y permanentemente por la correcta ejecución de la: "SUPERVISIÓN DE LA ADQUISICION DE MEDIDORES DE AGUA POTABLE FRIA, ACCESORIOS, CAJAS, MARCOS, TAPAS, LOZA TERMOPLASTIAS Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD, PARA LA EPS SEDALORETO S.A. – INCLUIDO INSTALACIÓN", para el beneficio de la población atendida.

**3. ANTECEDENTES:**

- La E.P.S. SEDALORETO S.A., es una empresa de Derecho Público de Régimen Laboral Privado, cuyo objeto es realizar todas las actividades relacionadas con el servicio público de Agua Potable y Alcantarillado.
- Mediante Decreto Legislativo N° 1280, se aprobó la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento con el objeto y la finalidad de establecer normas para la prestación de los servicios de saneamiento a nivel nacional para lograr el acceso universal, el aseguramiento de la calidad y la prestación eficiente y sostenible de los mismos; así como, establecer medidas orientadas a la gestión eficiente de los prestadores de los referidos servicios de saneamiento, con énfasis en su constitución, funcionamiento, desempeño, regulación y control.
- Con R.M. N° 262-2017-VIVIENDA del 10 de julio de 2017, declara el inicio del Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) de la empresa EPS SEDALORETO S.A.
- Con Oficio N° 331-2017-EPS SEDALORETO S.A. – GG. del 12 de setiembre de 2017, la Gerencia General solicita al Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS, la transferencia de recursos basados en el ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 015-2017 y cumpliendo con los requisitos requeridos en la Directiva N° 001-2017-OTASS/CD.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General:**

Contratar a una persona natural o jurídica, con el objetivo de realizar el servicio de supervisión.

**Objetivo Especifico:**

Contratar la "SUPERVISIÓN DE LA ADQUISICION DE MEDIDORES DE AGUA POTABLE FRIA, ACCESORIOS, CAJAS, MARCOS, TAPAS, LOZA TERMOPLASTIAS Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD, PARA LA EPS SEDALORETO S.A. – INCLUIDO INSTALACIÓN"

**5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**5.1 Actividades:**

**5.1.1 Alcance General:**

El servicio comprende todo lo relacionado con la revisión, supervisión, inspección, recepción, control técnico-económico y administrativo de los equipos de medición de consumo de agua potable, accesorios y las actividades a ejecutarse en gabinete y en campo, sin exclusión de las obligaciones que corresponden a la Supervisión, conforme a los dispositivos legales correspondientes.

La presente contratación es a todo costo y comprende la Supervisión del suministro, instalación y aprobación de la puesta en funcionamiento de los micromedidores de consumo de agua potable, con su respectivo dispositivo de seguridad, así como del acondicionamiento de las cajas, marcos, tapas, lozas termoplásticas, dispositivos de seguridad y accesorios para las conexiones domiciliarias; en los sectores que se encuentren en la jurisdicción de ciudad de Iquitos (Punchana, Belén, San Juan Bautista e Iquitos) de la EPS SEDALORETO S.A.



*[Handwritten signatures in blue ink]*

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

EPS SEDALORETO S.A.



**Cuadro N° 1: Descripción y cantidad de los bienes**

Item	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Medidores para agua potable fría DN 15 mm, Chorro Único	Unidad	7500

**Cuadro N° 1.1: Distribución de Medidores por Condición**

ÍTEM	CONDICIÓN	LOCALIDAD	
		IQUITOS	TOTAL
1	Ampliación	7500	7500

**Cuadro N° 2: Descripción y cantidad de los accesorios**

Accesorios	Total
Batería Completa para medidor de 15mm (Válvulas de Paso (una con niple telescópico y otra con salida auxiliar), racor, dos empaquetaduras de jebes y dos adaptadores UPR)	7500
Dispositivo de seguridad, anclaje tipo gauss, para medidores de 15mm.	15000
Cajas, marcos y tapas termoplásticas.	7500

**5.2 Descripción del Servicio:**

En los siguientes ítems se describe, sin limitarse a lo indicado, el alcance de dichas actividades

**a) Verificación, Aprobación y Recepción de los bienes adquiridos por la EPS SEDALORETO S.A**

**Actividades:**

- ❖ Deberá revisar conjuntamente con el personal de la Contratista materia de la supervisión, el jefe de almacén de la EPS SEDALORETO S.A., y el jefe del Departamento de Medición la verificación, aprobación, y recepción de los medidores, cajas, marcos, tapas, lozas termoplásticas, dispositivos de seguridad y baterías para los medidores.
- ❖ Si fuese necesario, se deberá realizar los replazos o cambios de los bienes al momento de su ingreso al almacén de la EPS SEDALORETO S.A., en caso de que estos bienes materia del contrato a supervisar acusen fallas de fábrica o producto del transporte, sin que esto ocasionen algún costo adicional para la EPS SEDALORETO S.A.
- ❖ Verificar que el Contratista de la ejecución del trabajo materia de la supervisión, cuente con toda la documentación y las presente al momento de la entrega de los bienes, como certificado de verificación inicial, certificados de aprobación de modelo o certificados de homologación de aprobación de modelos, guías y demás documentaciones que el contrato establece.

**b) Verificación y Aprobación previa, de los procesos de trabajo a realizar y/o replanteos**

**Actividades:**

- ❖ Deberá revisar conjuntamente con el personal de la Contratista materia de la supervisión, el cronograma de trabajo de la ejecución del servicio a Supervisar.
- ❖ Si fuese necesario, realizará los replanteos pertinentes, tomando en consideración la buena ejecución del servicio, por cada prestación, sin que esto traiga como consecuencia perjuicio económico alguno a la EPS SEDALORETO S.A o al sistema de abastecimiento.
- ❖ Verificar que el Contratista de la ejecución del trabajo materia de la supervisión, cuente con las Pólizas de Seguro respectivas para la seguridad e integridad física del personal obrero y técnico, contra daños a terceros; así como daños que pueda ocasionar a los bienes de la EPS SEDALORETO S.A., o a terceros, por causas o motivos que le sean imputables.



WSP ?

*[Handwritten signatures in blue ink]*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS

EPS SEDALORETO S.A.



c) Supervisión de la Ejecución de los Trabajos Físicos del Servicio.

**Actividades:**

- ❖ En este caso el Supervisor, verificará que la ejecución de los trabajos se inicie según lo mencionado en el ítem anterior y se desarrolle de acuerdo a los alcances y cronograma de ejecución del servicio a supervisar, por cada prestación.
- ❖ El Supervisor y el Contratista efectuarán todas las coordinaciones y comunicaciones que sean necesarias para la ejecución del servicio, incluso el trámite, la verificación de la programación y la realización de los trabajos de campo, cumpliendo con las exigencias de las normas técnicas y de seguridad correspondientes.
- ❖ La supervisión verificará los ambientes de las oficinas, materiales, equipos, herramientas y accesorios solicitados a la empresa a supervisar, de acuerdo a las bases licitadas materia del servicio a supervisar.
- ❖ La supervisión deberá velar que los trabajos de la Contratista, materia del servicio a supervisar, se ejecuten con la seguridad que el caso requiera, asegurando que el contratista desarrolle las actividades y cumpla con los procedimientos de trabajo que el servicio requiera, así como cumplir las normas técnicas de seguridad que el caso amerita.
- ❖ La Supervisión realizará la verificación del cumplimiento por parte de la CONTRATISTA, de la ejecución de las comunicaciones o notificaciones al usuario para la instalación del medidor, el cual deberán ser entregadas por el personal de la CONTRATISTA, en el predio del usuario, en conformidad con el Reglamento de Calidad de Prestación de Servicios de Saneamiento y demás normas que lo regulan, así como lo estipulado en las bases de la actividad a supervisar, materia de la presente contratación.

d) Revisión, Aprobación y conformidad de las valorizaciones por prestación, presentadas por la empresa a supervisar.

Para la revisión del Informe de valorización mensual, por cada prestación, presentada por parte de la empresa contratista a supervisar, sin limitarse a lo indicado, debe realizar lo siguiente:

Verificar la entrega de toda la documentación solicitada a la empresa contratista a supervisar, el cual es solicitada según lo establecido en el contrato de los trabajos desarrollados, dentro de las cuales entre otros, deben presentar informe técnico, actas de inspección interna y externa, notificación de instalación de medidores, actas de instalación de medidores, actas de conformidad o de impedimento de ejecución del trabajo, panel digital fotográfico, listado de usuarios que se realizó la instalación y se registró en el sistema comercial de la entidad, entre otros.

e) Revisión y Aprobación del Informe Final del Servicio

**Informe Final del Servicio**

El Informe Final del Servicio, sin limitarse a lo indicado, debe contener lo siguiente:

**Entregable**

El entregable de la Supervisión será la aprobación del Informe Final del Servicio por cada prestación y el informe final de la totalidad del servicio a supervisar.

El contenido del Informe Final del Servicio contendrá:

Índice, objetivo, antecedentes, ayuda memoria, actas de pruebas de funcionamiento de los medidores y accesorios, descripción de los trabajos desarrollados, actas de inspección interna y externa, notificación de instalación de medidores, actas de instalación de medidores, inventario físico, listado del detalle de los trabajos ejecutados, actas de conformidad técnica del trabajo, fotos de las conexiones y predios de los suministros comprendidos dentro de la ejecución del servicio realizado.

f) Liquidación.

La Liquidación Final del Servicio a Supervisar, será presentada en un documento independiente.

La liquidación deberá ser realizada por el total del servicio materia de la supervisión.

El Supervisor elaborará y deberá presentar al Departamento de Medición de la Gerencia Comercial de la EPS SEDALORETO S.A, para su trámite correspondiente del informe de la liquidación del servicio.



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

EPS SEDALORETO S.A.



El Informe Final del Servicio alcanzado por la contratista y aprobado por la supervisión, esta última deberá entregar a la **EPS SEDALORETO S.A.**, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario después de su recepción.

**5.3 Procedimiento:**

El servicio de supervisión incluye en general, la supervisión del desarrollo de las siguientes etapas:

- a) Verificación, Aprobación y Recepción de los bienes adquiridos por la EPS SEDALORETO S.A. verificación y recepción de la entrega de los medidores y accesorios, caja marco, tapa, loza termoplástica y dispositivo de seguridad, al almacén de la EPS.
- b) Verificación y Aprobación de los procesos de trabajo a realizar y/o replanteos, participación de las inspecciones de campo diariamente, conjuntamente con el contratista.
- c) Supervisión de la ejecución de los trabajos físicos del servicio, incluyendo la revisión de la instalación correcta y adecuada de los medidores y accesorios, caja marco, tapa, loza termoplástica y dispositivo de seguridad, así como la aprobación de estos trabajos, la recepción y verificación del funcionamiento de cada uno de los medidores.
- d) Revisión y aprobación del informe por cada valorización e informe final del servicio ejecutado.
- e) Liquidación.

**5.3.1 Alcance Específico del Procedimiento.**

El servicio prestado por la Supervisión comprende las siguientes funciones, las que tienen carácter indicativo, más no limitativo, la supervisión desarrollará las siguientes funciones o actividades:

**A. Funciones Generales:**

- Tomar conocimiento de las características técnicas del servicio a ejecutar y los términos de contratación de su ejecución, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnico-administrativa de los trabajos que ejecute el Contratista, participación de la aprobación y recepción del suministro de los medidores, accesorios, caja marco, tapa, loza, dispositivos de seguridad, materia del servicio, cuya aprobación por parte de la Supervisión, respectivamente, es prerequisite para la ejecución de la instalación de los bienes.
- Supervisar durante toda la ejecución del servicio, el cumplimiento del contrato, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de las normas técnicas y administrativas vigentes, de las normas de seguridad para los trabajadores del Contratista y de las directivas establecidas por parte de la **EPS SEDALORETO SA.**
- Supervisar la óptima condición de los locales, equipos, herramientas, materiales y accesorios, antes del inicio de la ejecución del servicio a Supervisar, ya que la empresa **CONTRATISTA a SUPERVISAR**, deberá disponer de un local, que deberán estar perfectamente acondicionado de acuerdo a lo establecido en las normas Municipales y de Defensa Civil y de acuerdo a los requerimientos en los Términos de Referencia del servicio contratado a Supervisar.
- Verificar que la empresa **CONTRATISTA a Supervisar**, cuente con equipos de comunicaciones móviles, para el coordinador general y sus supervisores, para que se pueda establecer una comunicación fluida de coordinación y comunicación de acciones concernientes al servicio a supervisar.
- Verificar y supervisar que la **CONTRATISTA a Supervisar**, proporcione obligatoriamente la totalidad de equipos, herramientas (llaves Stilson, comba, llave imantada, badilejo, barrera, cincel, llave americana, arco de sierra, cinta teflón pegamento para tubo, etc.) e indumentaria apropiada (uniforme, polo de algodón manga larga y pantalón jean, ambos con cinta reflectiva) con el logotipo y el nombre de **EL CONTRATISTA**, y además debe consignar la siguiente frase "**CONTRATISTA COLABORADORA DE LA EPS SEDALORETO S. A.**" una tarjeta de identificación con fotografía, suscrita por el responsable autorizado de **EL CONTRATISTA** (fotocheck) y Equipos de Protección Personal (cascos, zapatos industriales y/o botas de jebe ambos con punta de acero, guantes de hilo y/o maniobrista, lentes de protección), cuyo uso será obligatorio y permanente por parte del personal de la **CONTRATISTA**.



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES  
ADMINISTRATIVAS**

EPS SEDALORETO S.A.

**B. Funciones Permanentes:**

- Efectuar la Supervisión diaria de los trabajos de campo, actividades y avances del servicio a supervisar, para que se ejecute con calidad y eficiencia el servicio contratado.
- Efectuar la Supervisión de la calidad de los materiales y equipos ofertados por el Contratista, así como de su correcta utilización e instalación en el servicio, verificando sus características, pruebas y controles requeridos en las Especificaciones Técnicas del Servicio y la oferta del Contratista a Supervisar.
- Exigir un adecuado almacenamiento de los equipos, y materiales, asimismo controlar el programa de entrega de materiales anticipando faltas o demoras, por cada prestación.
- Supervisar la ejecución del servicio en todas sus etapas, constatando que se ajusten a las especificaciones técnicas del requerimiento del servicio.
- Controlar y registrar en forma sistemática el avance físico de la ejecución diaria del servicio, verificando el cumplimiento del cronograma vigente. La Supervisión deberá comunicar por escrito al Departamento de Medición de la Gerencia Comercial de la **EPS SEDALORETO S.A.** al día siguiente de los avances diarios de la contratista a supervisar.
- La Supervisión deberá comunicar de forma inmediata y por escrito al Departamento de Medición de la Gerencia Comercial de la **EPS SEDALORETO S.A.**, cuando exista retraso respecto al cronograma de avance establecido para la ejecución por parte de la empresa contratista a Supervisar. En este caso, el Supervisor deberá a la brevedad posible, recomendar por escrito las acciones a tomar para concluir el servicio en el plazo contractual establecido.
- Solicitar al **CONTRATISTA a Supervisar**, reuniones de trabajo con participación de los responsables de las partes, donde se analizará el desarrollo de las actividades y tomar las acciones correctivas que se requiera.
- Mantener una constante comunicación con el jefe del Departamento de Medición de la Gerencia Comercial de la **EPS SEDALORETO S.A.**, para participar en las reuniones en las que se le solicite a empresa Contratista a Supervisar.

**C. Funciones Puntuales:**

- Participar en la recepción de los equipos y materiales, debiendo aprobar y suscribir el acta de conformidad de la entrega y recepción.
- Verificar que la Contratista a Supervisar, realice los trabajos de notificación para la instalación de los medidores y accesorios, inspección interna y externa de los predios donde se realizará la instalación de los medidores, en concordancia con el cronograma establecido y en cumpliendo a las exigencias de las normativas vigentes en el **Reglamento de la Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento (RCD-011-2007-SUNASS-CD y sus modificatorias)**; estos debe ser realizados previos a la ejecución de la instalación en campo de los medidores y accesorios propiamente dicho, los cuales deben cumplir además los procedimientos de seguridad y constructivos correspondientes.
- Revisar y aprobar los métodos constructivos que presenta el **Contratista a Supervisar**, incluyendo mano de obra, materiales y equipos a utilizarse.
- Participar diariamente junto al Supervisor de la **Contratista a Supervisar**, de la verificación diaria en campo, de los trabajos de instalación de los medidores, cajas, marcos, tapas y dispositivos de seguridad.
- Aprobación de los trabajos de instalación de medidores, recepción y conformidad de los equipos y accesorios instalados de forma diaria, semanal y mensual, por cada uno de las prestaciones materia a supervisar.
- Controlar que los planes de seguridad presentados por el Contratista a Supervisar, se ajusten a los requerimientos del Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional y de Bioseguridad, verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que pudieran originar un peligro para las personas y/o instalaciones autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables, incluyendo las que se refieren a materiales tóxicos.
- La Supervisión deberá informar y evaluar accidentes de trabajo y hechos que ocasionen perjuicios y daños al personal, a las instalaciones de terceros o daños a personal externo o de la **CONTRATISTA a Supervisar**, o daños o perjuicios ocasionados a la **EPS SEDALORETO S.A.**, toda esta información deberá ser comunicado al Departamento de Medición de la **EPS SEDALORETO S.A.**



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

EPS SEDALORETO S.A.



- La supervisión deberá además informar cualquier incumplimiento de la contratista concerniente a lo requerido en el contrato materia del servicio a Supervisar

**D. Inspección final, pruebas y recepción:**

- Participar en la inspección final de aceptación del servicio y de la verificación del correcto funcionamiento de los equipos y accesorios.
- Certificar si el trabajo ha sido realizado de acuerdo con los términos del contrato materia de la supervisión, para la aceptación del trabajo concluido y la puesta en funcionamiento de los medidores, así como la recepción del servicio, para lo cual deberá elaborar y suscribir el acta de conformidad técnica del servicio.
- Revisar y aprobar el Informe Final del Servicio a Supervisar, conforme a lo ejecutado.
- Revisar y aprobar la información que el **CONTRATISTA a Supervisar**, deberá presentar al Supervisor de la **EPS SEDALORETO S.A.**, con cada valorización mensual en forma física, la siguiente información, que será de carácter obligatorio para el trámite de pago de las valorizaciones:
  - ✓ Un informe ejecutivo detallando las principales incidencias ocurridas durante el periodo de la prestación.
  - ✓ Resumen de Valorización (cuadro en Excel conteniendo: número de suministro, nombre del usuario, dirección, número de medidor, fecha de instalación, diámetro del medidor, número de acta de instalación. Esta información deberá presentarse adicionalmente en forma digital.
  - ✓ Vistas fotográficas a color de cada medidor instalado y de la fachada de la vivienda del usuario, a fin de evidenciar la prestación ejecutada, cada uno de estas imágenes deben estar identificadas o nombradas con el número de suministro que corresponda. Este requisito se presentará solo en medio digital.
  - ✓ De ser el caso, actas donde se evidencie la ocurrencia de los hechos que generaron el impedimento de la ejecución de la prestación.
  - ✓ Documentación que acredite el pago y provisión de los sueldos y todos los beneficios sociales de sus trabajadores, los cuales debieron realizarse en los plazos establecidos de acuerdo a ley, tales como: planilla PDT, Boucher y/o reporte bancario de transferencia o abono a las cuentas sueldos y AFP de sus trabajadores.

**5.4 Plan de Trabajo:**

Deberá presentar un plan de trabajo de las activadas contratadas a supervisar y en función a los trabajos a realizar por parte de la empresa contratista materia de la supervisión.

**5.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas meteorológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.**

Sin ser limitativo, el servicio se ejecutará teniendo en consideración las siguientes normas, así como sus modificatorias, y reglamentos:

- Decreto Legislativo 1280-Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su modificatoria la Ley 30672.
- Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y la Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento y documento de análisis de impacto regulatorio.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento de la Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado mediante Resolución N° 11-2007-SUNASS-CD y sus modificatorias.
- Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento, aprobado mediante Resolución N°066-2006-SUNASS-CD y sus modificatorias.
- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria-la Ley 30222.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus posteriores modificatorias.
- Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la EPS SEDALORETO S.A.
- Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos.



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

EPS SEDALORETO S.A.



- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional

**5.6 Impacto Ambiental:**

No aplica

**5.7 Seguros**

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensiones de todo el personal.

**5.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal****5.8.1 Mantenimiento Preventivo.**

No aplica

**5.8.2 Soporte Técnico.**

No aplica

**5.8.3 Capacitación y Entrenamiento.**

No aplica

**5.9 Lugar y plazo de la prestación del servicio****5.9.1 Lugar:**

La ubicación de la prestación del servicio se encuentra comprendido en la jurisdicción que comprende la sede: Iquitos de la EPS SEDALORETO S.A, es decir en los distritos de Punchana, Belén, Iquitos y San Juan Bautista.

**5.9.2 Plazo:**El servicio será brindado por un periodo de **Doscientos diez (210) días calendario**, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio de actividades.**5.10 Resultados Esperados:**

Que se realice una óptima y eficiente servicio de Supervisión, materia del presente servicio para la EPS SEDALORETO S.A.

**6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR****6.1 Requisitos del proveedor:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 200,000.00 (Dos Cientos Mil y 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de Supervisión de Instalación de Medidores y/o Servicio de Supervisión de instalación de conexiones de agua potable y/o Servicio de Elaboración de Expedientes técnicos y/o Servicios de Consultoría de Obras y/o Servicios actividades comerciales.**

**6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor.****6.2.1 Equipamiento:****A. Equipamiento Estratégico:**

- Cuatro (04) laptops.
- cuatro (04) unidades móviles moto lineal, como mínimo de 125 cc, para el traslado del personal para que realice la supervisión del servicio.
- cuatro (04) equipos de telefonía móvil con servicio de internet las 24 horas y cámara fotográfica de alta resolución.
- Contar con servicio de internet.
- Una (1) impresora multifuncional.



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS****EPS SEDALORETO S.A.****B. Otro Equipamiento:****Indumentaria: Uniforme e implementos de protección personal**

Consideraciones a tener en cuenta por **EL CONTRATISTA** respecto a la indumentaria para la ejecución del presente servicio:

- a) **EL CONTRATISTA** deberá proveer el uniforme de material adecuado para el trabajo contratado, dicho uniforme deberá tener el logotipo y el nombre de **EL CONTRATISTA** con la frase **"EMPRESA SUPERVISORA COLABORADORA DE LA EPS SEDALORETO S.A."**, y contar además con una tarjeta de identificación con fotografía, suscrita por el responsable autorizado de **EL CONTRATISTA** (fotocheck), que cada trabajador deberá exhibirlo en el lado superior izquierdo del pecho. **El color del uniforme a usar será el siguiente: Pantalón Jean Color Azul y camisa Oxford color plomo, chaleco color azul, con cinta reflectiva.**
- b) **EL CONTRATISTA** deberá proveer de los implementos de protección personal (EPP) al personal que realizará el trabajo de campo, cuyo uso será obligatorio y permanente, y deberá constar como mínimo de: casco, mascarillas, protector facial, alcohol en líquido, lentes protectores, guantes de hilo, botas de jébe, chalecos, zapatos industriales., capota para lluvia.
- c) **EL CONTRATISTA** deberá garantizar que el personal asignado al servicio vista obligatoriamente su correspondiente indumentaria de trabajo en buenas condiciones desde el primer día de inicio de sus actividades.
- d) Llaves imantadas, gancho de fierro, linterna, badilejo, tablero de campo, lapiceros. (tres (03) unidades como mínimo).
- e) Útiles de Oficina y Escritorio.

**6.2.2 Infraestructura.**

**EL CONTRATISTA** deberá disponer de un (1) local en la ciudad de Iquitos, el cual deberá estar perfectamente acondicionado para su funcionamiento, el local debe tener vista a la calle. La óptima condición del local será verificada por el jefe del Departamento de Medición de la **EPS SEDALORETO S.A.**, antes de la firma del acta de inicio de actividades.

El Centro de Operaciones, constará de un local con las características apropiadas para una oficina para atender la documentación recogida de campo y la administrativa, así como para desarrollarse las reuniones de coordinación, durante la ejecución de la prestación.

**6.2.3 Personal:****6.2.3.1 Personal Clave mínimo requerido****A. UN (01) COORDINADOR GENERAL-PERSONAL CLAVE.**

**EL CONTRATISTA** asignará obligatoriamente un (01) coordinador general, el mismo que se encargará en forma exclusiva de realizar la dirección general de las actividades contratadas. Quien deberá radicar en la ciudad de Iquitos durante toda la ejecución del contrato.

**PERFIL**

Profesional Titulado en Ingeniería y/o Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o Derecho, colegiado y habilitado vigente. El perfil académico se acreditará con copia simple del título profesional en la documentación para la firma del contrato.

**EXPERIENCIA:** Mínima de un (01) año en la dirección y/o coordinación y/o conducción técnica en las actividades relacionadas, Supervisión de obras de saneamiento y/o Activadas comerciales en general y/o Consultorías de obras de saneamiento de agua potable y desagüe y/o Administración y dirección de personal en obras, servicio o consultorías de saneamiento en general.



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

**EPS SEDALORETO S.A.**



**B. UN (01) SUPERVISOR GENERAL DEL SERVICIO.**

**Actividades:** responsable general de la supervisión del servicio contratado, el mismo que deberá realizar la supervisión de campo de las actividades de instalación de los medidores y accesorios, materia del presente servicio a supervisar, además de la elaboración de los informes, actas, documentaciones y de la liquidación final del servicio ejecutado por parte de la empresa Contratista a Supervisar, así como de participar de las reuniones que se realiza entre la EPS SEDALORETO S.A., la empresa contratista a supervisar y la empresa supervisora del servicio contratado.

**Perfil:**

- Profesional Titulado en Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Hidráulico, colegiado y habilitado vigente.

**Experiencia**

Experiencia mínima de un (01) año como Supervisor y/o Coordinador, en Servicio de: Instalación de medidores y/o Conexiones Domiciliarias de Agua Potable y/o Consultoría en Servicios de Saneamiento básico y/o actividades comerciales.

**C. DOS (02) ASISTENTES DE SUPERVISIÓN.**

**Actividades:** quien se encargará de la asistencia en la supervisión de campo de la instalación de los medidores y demás trabajos administrativos requeridos en el servicio a Supervisar.

**Perfil:**

- Profesional Titulado o Bachiller en Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Hidráulica; o Técnico en construcción Civil, egresado y titulado en Construcción Civil, de un instituto público o privado.

**Experiencia**

Experiencia mínima de seis (06) meses, como asistente en Supervisión de: Servicios de Instalación de medidores y/o Conexiones Domiciliarias de Agua Potable y/o Consultoría en Servicios de Saneamiento básico y/o servicios de actividades comerciales.

**D. UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Actividades:** Quien se encargará de realizar las labores administrativas y digitalización de toda la información requerida y descrita en el servicio a contratar.

**Perfil:**

- Egresado de un Instituto Público o Privado en las carreras de Administración y/o Contabilidad y/o Secretariado Ejecutivo.
- Conocimiento y manejo de entorno Windows, internet, cuadros Excel, manejo, elaboración y procesamiento de datos estadísticos y/o sistemas informáticos, etc.

**Experiencia**

Experiencia mínima de tres (03) meses, como asistente administrativo o secretaria ejecutiva.

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

**7.1 Otras Obligaciones:**

**7.1.1 Otras Obligaciones del Contratista:**

- EL CONTRATISTA deberá realizar la prestación con personal que se conduzca con prudencia, respeto y cordialidad, que siempre se encuentre debidamente uniformado e identificado, que conserve y promueva la mejora de la imagen de EPS SEDALORETO S.A. y evite situaciones que podrían generar reclamos, por parte de los usuarios.



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

EPS SEDALORETO S.A.



- Por su parte, la EPS SEDALORETO S.A. se reserva el derecho de solicitar la separación y reemplazo de cualquier trabajador que no guarde el comportamiento adecuado o actúe en perjuicio de su imagen institucional.
- EL CONTRATISTA deberá mantener el control de su personal, tanto en asistencia como en disciplina.
- EL CONTRATISTA deberá evitar que su personal brinde declaraciones a los medios de comunicación, información no autorizada a los usuarios, emita juicios u observaciones sobre cualquier tema relacionado con las actividades materia del presente contrato.
- EL CONTRATISTA deberá remitir al Departamento de Suministros de la EPS, en el plazo del perfeccionamiento contractual respectivo, toda la información y documentación de su personal que ejecutará la prestación, cumpliendo con el perfil académico y experiencia requerido.
- El personal del CONTRATISTA designado para la ejecución del contrato, deberá gozar de buena salud física y mental y no registrar antecedentes policiales ni penales, para tal efecto presentará las certificaciones respectivas de cada uno de sus trabajadores, para el perfeccionamiento del contrato.
- Vehículos de transporte. La ejecución de las actividades requiere una adecuada programación, coordinación y el correspondiente apoyo logístico, por lo que EL CONTRATISTA deberá contar con facilidades de transporte suficiente, que aseguren el cumplimiento y continuidad de los trabajos encomendados. Los vehículos deberán encontrarse en buenas condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas, de presentación, de seguridad, SOAT, permiso de operación y conducción para el transporte de personal, estar en buenas condiciones para brindar un servicio óptimo, eficiente, puntual y seguro.
- EL CONTRATISTA deberá contar y presentar al inicio del servicio su Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", el cual debe estar Registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud

**7.1.2 Recursos y Facilidades a ser provistos por la Entidad:**

La EPS SEDALORETO S.A., a través del Departamento de Medición de la Gerencia Comercial, coordinará, planificará, verificará y supervisará la ejecución del presente contrato.

**7.1.3 Otras Obligaciones de la Entidad:**

Brindar las facilidades para que la información proporcionada por el área usuaria materia del presente contrato sea de forma oportuna y documentada.

**7.2 Adelantos**

No considerado para la presente contratación.

**7.3 Sub Contratación**

No considerado para la presente contratación.

**7.4 Confidencialidad**

EL CONTRATISTA, conservará la confidencialidad de la información a la que tenga acceso y/o se genere la prestación del servicio a realizar.

**7.5 Medidas de Control durante la Ejecución Contractual**

Toda información que necesite el CONTRATISTA de la EPS SEDALORETO S.A., deberá ser autorizada y entregada por el responsable del área usuaria materia del presente servicio, por lo que el CONTRATISTA deberá tener conocimiento y cumplir con lo establecido en la política de seguridad de la información de la EPS SEDALORETO S.A. y los procedimientos e instructivos que aplicaran al realizar la labor en la empresa.

**7.6 Conformidad de la Prestación**

La conformidad del Servicio será otorgada por la Gerencia Comercial a través de la presentación del informe por parte del Departamento de Medición de la EPS SEDALORETO S.A.

**7.7 Forma de Pago:**

La EPS SEDALORETO S.A., realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales (mensuales), previo informe mensual de avance de los trabajos de supervisión de la instalación de los medidores, luego de recibido y dentro de los quince (15) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad de la recepción de cada prestación/ejecución parcial.



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

EPS SEDALORETO S.A.



siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato, del mismo modo para el informe final y liquidación del servicio.

Para efectos del pago de la prestación ejecutada, por el Contratista, la EPS SEDALORETO S.A., deberá contar con la siguiente información:

- Informe del área usuaria (Departamento de Medición).
- Informe técnico del Contratista, donde se describa las labores de supervisión efectuadas, para el pago de su valorización correspondiente, en función a la cantidad de medidores instalados por cada prestación realizada por la empresa contratista a supervisar.
- Resumen de Valorización (cuadro en Excel conteniendo: número de suministro, nombre del usuario, dirección, número de medidor, fecha de supervisión en campo, diámetro del medidor, número de acta de verificación, Esta información deberá presentarse adicionalmente en formato digital).
- Original y una copia de las actas de verificación en campo de los bienes instalados.
- Vistas fotográficas a color de cada medidor verificado en campo y de la fachada de la vivienda del usuario al que se le instaló el medidor, a fin de evidenciar el trabajo ejecutado, cada uno de estas imágenes deben estar identificadas o nombradas con el número de suministro que corresponda. Este requisito se presentará solo en medio digital.
- De ser el caso, actas donde se evidencie la ocurrencia de los hechos que generaron observaciones en la ejecución del servicio a supervisar.
- Original y Copia de su Factura.
- Copia de la Orden de Servicio.

**7.8 Formula de Reajuste:**

No Aplica para la presente contratación.

**7.9 Penalidades Aplicables**

**7.9.1 Penalidad por Mora:**

Se aplicará una penalidad a la Supervisión por cada día de retraso, hasta un monto máximo del 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, según lo dispuesto en los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**7.9.2 Otras penalidades**

La aplicación de penalidades se efectuará teniendo en cuenta la siguiente TABLA DE PENALIDADES:

N°	TABLA DE PENALIDADES	MONTO S/
PENALIDAD	OCURRENCIA	
<b>IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, INDUMENTARIA Y FOTOCHECK</b>		
1	Por trabajador que no porte o no utilice indumentaria y/o equipo de protección personal, en el momento de la ejecución de la actividad asignada.	100
<b>HERRAMIENTAS</b>		
2	Trabajador que no porte o no utilice las herramientas necesarias o las tiene incompletas durante la ejecución de actividades, la penalidad será aplicada por cada ocasión advertida.	100
<b>COMUNICACIONES Y DISPOSITIVOS MOVILES</b>		
3	Por supervisor que no porten o no contesten las llamadas a su dispositivo móvil (según corresponda).	100
<b>TRANSPORTE</b>		
4	Por vehículo que no cumpla con las documentaciones básicas requeridas.	100
<b>TRABAJO INCONCLUSO</b>		
5	De comprobar la no presencia del Supervisor en campo verificando los trabajos diarios de la contratista a Supervisar.	300
<b>INFORMACION</b>		



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

EPS SEDALORETO S.A.



6	Por presentar información falsa, errada o incompleta.	300
7	Por no informar oportunamente de las observaciones existentes en la instalación de los medidores en campo o en la documentación requerida a la empresa contratista a supervisar.	300
<b>DEL PERSONAL</b>		
8	Por incorporar personal con perfil o experiencia menor a lo ofertado, sin tener la autorización de la EPS SEDALORETO S.A.	200
<b>HABERES Y/O BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES</b>		
9	Cuando se compruebe incumplimiento y/o retraso en el pago de haberes y/o beneficios de los trabajadores.	500
10	Por no renovar las pólizas de seguro complementario de riesgo para su personal según corresponda.	300

**PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDAD**

El procedimiento se realizará con una constatación entre la Jefatura del Departamento de Medición de la **EPS SEDALORETO S.A.**, conjuntamente con el Supervisor General del **CONTRATISTA**, de encontrarse una falencia o incumplimiento de ejecución del servicio contratado, se firmará el Acta de Supervisión Conjunta y se procede a través de una Carta de la Gerencia Comercial a dar un plazo de veinticuatro (24) horas, para que EL **CONTRATISTA** haga su descargo correspondiente, de no obtener respuesta satisfactoria por parte de la **CONTRATISTA**, se procede a aplicar la Penalidad según la Tabla de otras Penalidades, descritas líneas arriba.

**7.10 Responsabilidad por vicios ocultos:**

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de un (1) año contados a partir de la conformidad otorgada.

**7.11 Visita de Campo:**

Para la mejor elaboración de las propuestas, los Postores podrán efectuar una visita a la zona del proyecto, la misma que no será requisito para la participación y para el cual asumirá los costos de transporte, viáticos, póliza de seguros y otros relacionados con su visita.



**Advertencia**

*Lo dispuesto en el numeral 30.4 del artículo 30 del Reglamento, no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.*

**Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.*

**Importante**

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

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) laptops.</li> <li>➤ Cuatro (04) unidades móviles moto lineal, como mínimo 125 cc, para el traslado del personal para que realice la supervisión de servicio.</li> <li>➤ Cuatro (04) equipos de telefonía móvil con servicio de internet las 24 horas y cámara fotográfica de alta resolución.</li> <li>➤ Una (01) impresora multifuncional</li> </ul> <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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>A. Un (01) Coordinador General</b> Profesional Titulado en Ingeniería y/o Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o Derecho, colegiado y habilitado.</p> <p><b>B. Un (01) Supervisor General del Servicio.</b> Profesional Titulado en Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Hidráulico, colegiado y habilitado.</p> <p><b>C. Dos (02) Asistentes de Supervisión.</b> Profesional Titulado o Bachiller en Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Hidráulica; o Técnico en construcción Civil, egresado y titulado en Construcción Civil, de un instituto público o privado.</p> <p><b>D. Un (01) Asistente Administrativo.</b> Egresado de un Instituto Público o Privado en las carreras de Administración y/o Contabilidad y/o Secretariado Ejecutivo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título</i></p> </div>



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

	<p><i>profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>E. Un (01) Coordinador General</b> Experiencia mínima de un (01) año en la dirección y/o Coordinación y/o Conducción Técnica en las actividades relacionadas a supervisión de obras de saneamiento y/o actividades comerciales en general y/o consultorías de obras de saneamiento de agua potable y desagüe y/o administración y dirección de personal en obras, servicio o consultorías de saneamiento en general.</p> <p><b>F. Un (01) Supervisor General del Servicio.</b> Experiencia mínima de un (01) año como Supervisor y/o Coordinador, en servicio de: Instalación de medidores y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o consultoría en servicio de saneamiento básico y/ actividades comerciales.</p> <p><b>G. Dos (02) Asistentes de Supervisión.</b> Experiencia mínima de seis (06) meses, como asistente en Supervisión de: Servicio de Instalación de medidores y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o consultoría en servicios de saneamiento básico y/o servicios de actividades comerciales.</p> <p><b>H. Un (01) Asistente Administrativo.</b> Experiencia mínima de tres (03) meses, como asistente administrativo o secretariado ejecutivo.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p>



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES  
ADMINISTRATIVAS**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 200,000.00 (doscientos Mil y 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 49,315.15 (Cuarenta Mil Trescientos Quince con 15/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de Supervisión de Instalación de Medidores y/o Servicio de Supervisión de Instalación de conexiones de agua potable y/o Servicio de elaboración de expedientes técnicos y/o Servicio de Consultoría de Obras y/o Servicios Actividades Comerciales.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en

<sup>11</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 fehacencia 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".*

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, o la emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

**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 considerará lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<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>i= Oferta                      P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub>=Precio i                      O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

**Importante**

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



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

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

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 accesoría 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**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS****Importante para la Entidad**

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

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

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 aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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].

<sup>14</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).

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES  
ADMINISTRATIVAS**

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**ANEXOS**



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – C.S. – 1era. Convocatoria**  
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 :			
RLC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</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>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 postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

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

<sup>15</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – C.S. – 1era. Convocatoria**

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>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>17</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Idem.

<sup>19</sup> Idem.

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES  
ADMINISTRATIVAS**

... [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>20</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>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES  
ADMINISTRATIVAS**

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – C.S. – 1era. Convocatoria**  
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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – C.S. – 1era. Convocatoria**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES  
ADMINISTRATIVAS**

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – C.S. – 1era. Convocatoria**  
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****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – C.S. – 1era. Convocatoria**  
Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES  
ADMINISTRATIVAS**

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[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.*

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES  
ADMINISTRATIVAS****ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – C.S. – 1era. Convocatoria  
Presente.-**

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."*



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES  
ADMINISTRATIVAS****ANEXO N° 7  
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – C.S. – 1era. Convocatoria**  
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>24</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>24</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**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – C.S. – 1era. Convocatoria**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										

<sup>25</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>26</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>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**EPS SEDALORETO S.A.**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp <sup>25</sup> / CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
3									
4									
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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES  
ADMINISTRATIVAS**

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – C.S. – 1era. Convocatoria**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – C.S. – 1era. Convocatoria**  
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 ÍTEMS, 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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:*

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

**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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – C.S. – 1era. Convocatoria**  
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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.*

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – CS – BASES ADMINISTRATIVAS**

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-EPS SEDALORETO S.A. – C.S. – 1era. Convocatoria**

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.

[CCNSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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